Департамент образования администрации Города Томска

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛИЦЕЙ №7 г.ТОМСКА
Интернационалистов ул., д. 12, Томск, 634057, тел.: (3822) 72-58-34, факс (3822) 7258-34, e-mail: Lyceum7@education70.ru
ИНН 7019036109 КПП 701701001

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА
Коллективный договор зарегистрирован
Регистрационный № 634
Дата регистрации 30.09.2022

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
лицея № 7 г. Томска
на **2022 -2025** годы

От работадателя:

И.о. директора МАОУ лицея № 7 г.Томска

_____ Т.А. Горбачева

М.П.

Дата подписания «19» сентября 2022 г.

От работников:

Председатель профсоюзной организации МАОУ лицея № 7 г.Томска

_____Д.Г. Горчаков

М.П.

Дата подписания «19» сентября.2022 г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
В органе по труду_____
(указать наименование органа)
Регистрационный №_____от «__»_____20 г.
Руководитель органа по труду_____
(должность, Ф.И.О.) **М.П.**

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении лицее № 7 г. Томска (сокращенное название - МАОУ лицее № 7 г. Томска).

1.2. Правовой основой для заключения коллективного договора являются:

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

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

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

1.4.1. Работодатель - МАОУ лицей № 7 г. Томска в лице его представителя – и. о. директора Горбачевой Екатерины Александровны.

1.4.2. Работники МАОУ лицея № 7 г. Томска (далее - лицея), являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее - профсоюз), в лице их представителя - первичной профсоюзной организации и ее выборного органа - профсоюзного комитета лицея, а также работники, не являющиеся членами профсоюзного комитета лицея, наделившие в установленном порядке профсоюзный комитет лицея полномочиями на представительство в области коллективных прав и интересов в данном коллективном договоре и их защиту и подавшие письменные заявления работодателям о ежемесячном перечислении денежных средств из заработной платы в размере членского профсоюзного взноса.

Указанные денежные средства ежемесячно и бесплатно перечисляются лицеем на счет городской профсоюзной организации одновременно с перечислением членских профсоюзных взносов из заработной платы работников (пункт 1 статьи 11, пункт 4 статьи 28 Федерального закона от 12 января 1996 года №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ст.377 ТК РФ).

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников лицея в течение 5 дней после его подписания, а также всех вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.
1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором лицея.
1.7. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
1.8. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
1.9. При ликвидации лицея коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном ТК РФ.
1.11. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора рассматриваются сторонами и разрешаются в соответствии с трудовым законодательством.
1.13. В соответствии с действующим законодательством (статья 54 ТК РФ) работодатель или лицо, его представляющее, несет ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, непредставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществление контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия) направленные на воспрепятствование реализации договоренностей, принятых в рамках социального партнерства (ст. 5.28-5.32 Кодекса об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ).
1.14. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации.
1.15. Настоящий договор вступает в силу с 01.09.2022 и действует в течение трех лет по 31.08.2025.

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 заключения трудового договора) организует ознакомление работника под роспись с коллективным договором непосредственно в профсоюзном комитете, который также делает в трудовом договоре отметку о постановке на профсоюзный учет или об отсутствии такового. В случае постановки на профсоюзный учет работнику выдается профсоюзный билет установленного образца.

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

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

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

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

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

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

- С лицами, обучающимися по очной форме обучения.
- С лицами, принимаемыми на работу по совместительству.
- С пенсионерами по возрасту.
- С заместителями директора.

Примечание:

В порядке, установленном ст.372 ТК РФ, работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета лицея в случаях, перечисленных в пункте 2.3

коллективного договора. При принятии локальных нормативных актов работодателю необходимо получить от профсоюзного комитета лицея согласование в соответствии с пунктом 1.13. Отраслевого соглашения между Департаментом общего образования Томской области и Томской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 годы, зарегистрированного 29.10.2021 № 25.

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

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

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемых работодателем в порядке, установленном Уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации[1].

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

Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы[2].

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

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

[1] Пункт 23 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276 и пункт 9 Общих положений квалификационных характеристик.

[2] Пункт 23 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276 и пункт 9 Общих положений квалификационных характеристик.

профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией образовательной организации соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращён на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ[3].

Предусматривать в трудовом договоре, что объём учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объём учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, определённом положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации[4].

Учитывать, что объём учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор[5] или дополнительное соглашение к нему.

2.5. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

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

- работники, имеющие более длительный стаж работы в лицее;
- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами, в т.ч. знаками и грамотами Профсоюза не ниже уровня обкома профсоюза;
- работники, применяющие инновационные методы работы, подтвержденные экспертными заключениями соответствующих методических служб;
- неосвобождённые председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- лица, получившие профессиональное образование или высшее образование

---

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

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

[5]Там же. Пункт 1.4 приложения № 2.

по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение трёх лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка и дополнительное профессиональное образование) обусловлено заключением дополнительного договора (соглашения) между работником и работодателем, или является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
- работники, отнесённые к категории граждан предпенсионного возраста.

При равенстве всех оснований преимущественное право имеют работники – члены Профсоюза (п. 4.17 Отраслевого соглашения между Департаментом общего образования Томской области и Томской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 годы, зарегистрированного 29.10.2021 № 25).

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

2.7.1. Проекты приказов о сокращении численности или штатов.

2.7.2. Действующее и вновь вводимое штатные расписания.

2.7.3. Список сокращаемых должностей.

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

2.7.5. Перечень вакансий на день направления сообщения в профсоюзный комитет лицея.

2.7.6. Предполагаемые варианты трудоустройства.

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

В случае, когда основания для преимущественного права на оставлении на работе, указанные в части 2 статьи 179 ТК РФ и (или) коллективном договоре (соглашении), отсутствуют или равны, работодатель отдает предпочтение в оставлении на работе лицу, рекомендованному на оставление на работе профсоюзным комитетом лицея.

2.8. С учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета лицея производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

2.8.1. Сокращение численности или штата работников лицея.

2.8.2. Несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.

2.8.3. Неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

2.8.4. 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.

2.8.5. Повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава образовательного учреждения.

2.8.6. Применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.8.7. Работник, находящийся на дистанционной или удаленной работе, без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса (ст. 312.8 ТК РФ).

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

2.10. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

2.10.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям, включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях

защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

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

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

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

III. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

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

3.2. Должностные оклады (оклады) в соответствии с профессиональной квалификационной группой устанавливаются Положением об оплате труда работников МАОУ лицея № 7 г. Томска (Приложение № 2 к настоящему коллективному договору).

3.3. Компенсационные выплаты устанавливаются Положением о выплатах компенсационного характера работникам МАОУ лицея № 7 г. Томска (Приложение № 3 к настоящему коллективному договору).

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

3.4. Стимулирующие выплаты устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера работникам МАОУ лицея № 7 г. Томска (Приложение № 4 к настоящему коллективному договору).

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

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

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

При отсутствии действующего Регионального соглашения размер минимальной заработной платы не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

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

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

---

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

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

оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выплате по ведомости или зачисленной на «зарплатную» карту.

Форма расчетного листка утверждается руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом профсоюзной организации (Отраслевое соглашение между Департаментом общего образования Томской области и Томской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 годы, зарегистрированное 29.10.2021 № 25)».

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

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

За фактическое превышение количества обучающихся, устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (ст.151 ТК РФ). Минимальные размеры доплат устанавливаются Положением о выплатах компенсационного характера.

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

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

3.11. Материальная помощь выделяется за счет фонда оплаты труда по заявлению работника в соответствии с Положением об оказании материальной помощи работникам (Приложение № 5).

3.12. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера работникам МАОУ лицея № 7 г. Томска, Положением об оказании материальной помощи работникам МАОУ лицея № 7 г. Томска (Приложения № 4, № 5 к настоящему коллективному договору).

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

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

3.14. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть представлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном режиме, а день отдыха оплате не подлежит.

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

3.15.1. Оплата труда при этом производится в соответствии со статьей 152 ТК РФ как за сверхурочную работу, если она выполнена вследствие неявки педагогического работника или родителей за пределами продолжительности рабочего времени, установленной графиком сменности и трудовым договором. Сверхурочная работа имеет место, когда смена, в которую работает педагогический работник, закончилась, а другой педагогический работник не явился.

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

3.15.2. При замещении в других случаях имеет место исполнение обязанностей временно отсутствующего педагогического работника. За исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (с согласия

работника) производится доплата, размер которой определяется соглашением сторон (ст. 151 ТК РФ).

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

3.16. По согласованию с профсоюзным комитетом образовательной организации производятся:

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

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

— принятие (изменение) соответствующих локальных нормативных актов учреждения;

— порядок формирования списка работников, работающих в «дежурных» группах (классах), а также определения категорий работников для работы в режиме удаленной работы (в ином режиме рабочего времени), в том числе педагогической работы при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных технологий;

— перечень оснований, позволяющих исключить работника из списка работников, работающих в «дежурных» группах (классах);

— порядок обеспечения компьютерами, другими необходимыми техническими средствами и программными продуктами, средствами защиты информации, а также расходными материалами (бумагой, картриджами и др.);

— особенности при организации временного рабочего места вне стационарного рабочего места в учреждении (проведение оценки условий труда и др.);

— предельное время работы работников в течение рабочего дня за компьютером вне стационарного рабочего места с учетом требований санитарных норм и правил;

— механизмы и источники дополнительного стимулирования работников, учитывающие интенсивность и результаты труда;

— гарантии сохранения заработной платы для лиц, которые по решению органов государственной, региональной, муниципальной власти подлежат самоизоляции;

— особенности при предоставлении и разделении на части отпусков работников;

— определение порядка подготовки и предоставления работниками отчета о проделанной работе (форм, сроков, объемов и т.д.);

— особенности порядка взаимодействия работодателя (представителей

работодателя) и работников (представителей работников) в период действия особых обстоятельств (оформляется локальным актом);

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

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

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

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха установлены в лицее в «Правилах внутреннего трудового распорядка для работников МАОУ лицея № 7 г. Томска» (Приложение № 7 к настоящему коллективному договору).
«В соответствии с п.2.8. приказа Министерства образования и науки РФ №1601 от 22.12.2014 «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» установить норму часов педагогической работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы.

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.

4.2. Дни недели (часы рабочего дня), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по

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

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

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

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

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

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

4.6. При установлении учителям, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на

следующий учебный год, за исключением случаев, указанных в п. 4.7 настоящего раздела.
Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.
Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до их ухода в очередной отпуск.

4.7. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогического работника в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя образовательной организации, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);

- восстановления (по решению суда) на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора (трех) лет, или после окончания этого отпуска.

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

4.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора (трех) лет либо ином отпуске, устанавливается этим работникам при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

4.9. Режим рабочего времени педагогических работников, привлекаемых с их согласия в период, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым отпуском, на срок не более одного месяца, в оздоровительные образовательные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения с дневным пребыванием детей, создаваемые в каникулярный период в той же местности на базе общеобразовательных и других образовательных учреждений, определяется в соответствии с занимаемой должностью в пределах объема учебной нагрузки (педагогической работы), установленной при тарификации и регулируется графиком работы. В случае, если фактически выполняемая продолжительность рабочего времени в неделю превышает установленный педагогическому работнику недельный объем учебной нагрузки (педагогической работы), за дополнительные

часы педагогический работник получает дополнительную оплату в одинарном размере исходя из установленного ему должностного оклада.

4.10. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд, не связанных с их отдыхом и приёмом пищи, за исключением перерывов более двух часов подряд, в одну смену, предоставляемых по письменному заявлению самих работников.

При составлении расписаний занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени учителей с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием («окна»), которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных между учебными занятиями (уроками) для обучающихся.

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

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

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

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

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке[7].

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

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

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

4.14. Работникам, привлеченным к работе в выходной или нерабочий праздничный день, по их заявлению предоставляется другой день отдыха. Конкретный день освобождения от работы определяется по договоренности

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

сторон. По желанию работника, указанный день присоединяется к ежегодному отпуску.

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

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

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

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

4.16. Работникам (по заявлению работника) предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы (единожды в год) в следующих случаях (ч.2 ст.116 ТК РФ):

4.16.1 - при рождении ребенка в семье (мужу) - 2 календарных дня;
4.16.2 - в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
4.16.3. - для проводов детей в армию – 1 календарный день;
4.16.4. - бракосочетание работника - 3 календарных дня, бракосочетание детей работника - 2 календарных дня;
4.16.5. - в связи со смертью близких родственников (дети, родители, супруг(а), братья, сестры, дедушки, бабушки) – 3 календарных дня;
4.16.6. - при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 3 календарных дня (за каждое полугодие);
4.16.7. - учителю при замещении временно отсутствующего учителя – 1 календарный день за 6 уроков;
4.16.8. - председателю первичной профсоюзной организации за общественную работу – 10 календарных дней;
4.16.9. – председателю комиссии по распределению стимулирующих выплат и оказанию материальной помощи работникам лицея – 10 календарных дней;
4.16.10. - библиотекарю, заведующему библиотекой – 14 календарных дней;
4.16.11. - работнику, отработавшему в образовательном учреждении свыше 5 лет и имеющему стаж работы в данном образовательном учреждении 5 лет – 2 календарных дня, свыше 7 лет – 3 календарных дня.

4.17. Работникам образовательных организаций, в которых имеются работы с неустранимым неблагоприятным воздействием на здоровье человека вредных физических, химических, биологических и иных факторов, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска и устанавливается

сокращенная продолжительность рабочего времени с учетом результатов СОУТ и установлением класса условий труда. Минимальные размеры и условия их предоставления определены ст.92, 117, 147 ТК РФ. Конкретные размеры гарантий и компенсаций устанавливаются руководителем в локальном нормативном акте по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

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

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

4.19. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок в следующих случаях[8]:

4.19.1. - родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

4.19.2. - в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;

4.19.3. - для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;

4.19.4. - тяжелого заболевания близкого родственника – 14 календарных дня;

4.19.5. - работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

4.19.6. - родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

4.19.7. - работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

4.19.8. - работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

4.19.9. - в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

---

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

4.20. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года[9].

Конкретная продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, а также присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску определяются работником и работодателем по соглашению сторон[10].

V. Молодежная политика

5.1. Работодатель обязуется:

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

5.1.2. В случае направления молодого специалиста на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

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

Представлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173 - 177 ТК РФ, также молодым работникам, получающим второе профессиональное

---

[9]Приказ Минобрнауки России от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (далее – Порядок № 644).

[10]В соответствии с пунктом 5 Порядка № 644 коллективным договором определяются продолжительность длительного отпуска, очерёдность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счёт средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные Порядком.

Положение об условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года может являться приложением к коллективному договору».

образование соответствующего уровня в рамках прохождения подготовки и дополнительного профессионального образования, обучения вторым профессиям, например, если обучение осуществляется по профилю деятельности образовательной организации, по направлению образовательной организации или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников и т.д.

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

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

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

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- по просьбе работников, возраст которых составляет более 55 лет (женщины) и 60 лет (мужчины).
- по просьбе женщины, имеющей трех и более детей.

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:

5.2.1. Молодые специалисты.

5.2.2. 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.

5.2.3. Молодые работники, применяющие инновационные методы работы, подтвержденные экспертными заключениями соответствующих методических служб.

5.3. Работодатель и профсоюзный комитет лицея обязуются:

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

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

5.3.3. Информировать молодых при трудоустройстве о преимуществах вступления в профсоюз и участие в работе Школы молодого учителя.

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

5.3.5. Обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также мер поощрения.

5.3.6. Представлять Школе молодых учителей помещение для проведения занятий и мероприятий.

5.3.7. Председатель Школы молодого учителя входит в состав и участвует в работе создаваемых в образовательной организации коллегиальных и рабочих органов (комиссий), в то числе:

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

VI. Социальные гарантии, льготы и компенсации

6.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования педагогических работников, включая работников (по желанию), находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей[11].

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и

[11] Ст. 196-197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора[12].

6.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя[13].

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

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника [14] . При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа дополнительного профессионального образования педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 16 часов для всех категорий работников, а объём освоения программ подготовки – не менее 240 часов.

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

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

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

---

[12] Часть 2 статьи 197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

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

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

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

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

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

6.9. По истечении срока действия квалификационной категории у педагогических работников сохранить оплату труда с учетом имевшейся у них квалификационной категории на срок до двух лет в следующих случаях:
-временной нетрудоспособности, длящейся свыше 4 месяцев;
-нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходе за ребенком;
- нахождения в длительной (более 6 месяцев) командировке по специальности;
- нахождения в длительном отпуске в соответствии с подпунктом 4) пункта 5 статьи 47 Федерального Закона от 29.12.2012 года№273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
-осуществления полномочий на выборных должностях на освобожденной основе;
-возобновления педагогической работы в течение года после её прекращения в связи с сокращением штата, численности, реорганизацией, ликвидацией образовательной организации;

- закрытия образовательной организации на капитальный ремонт при условии оформления отпуска без сохранения заработной платы, либо перевода на другую работу (не связанную с педагогической деятельностью) в данной организации.

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

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

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

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

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

Материальные виды поощрений:

В соответствии с положением о стимулировании.

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;
- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности,
- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

VII. Охрана труда и здоровье

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

7.2. Обязательства работодателя:

7.2.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, работодатель осуществляет мероприятия, указанные в Соглашении по охране труда (Приложение № 11 к настоящему коллективному договору). Средства расходуются на мероприятия, предусмотренные «Примерным перечнем ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней», утвержденным приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 771н «Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней» и «Примерным перечнем мероприятий соглашения по охране труда в организации, осуществляющей образовательную деятельность», согласно письма Минобрнауки России от 08.08.2017 №12-753. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда работодателями осуществляется в размере не менее 0,2 % суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

7.2.2. Руководитель обеспечивает проведение в организации специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальные оценки условий труда (ст. 214 ТК РФ).

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

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

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

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

Для выполнения своих обязанностей уполномоченному (доверенному) лицу по охране труда специально предоставляется рабочее время не менее двух часов в неделю с сохранением среднего заработка (ст. 17 Закон Томской области «Об

охране труда в Томской области» от 09.07.2003г. № 83-ОЗ). *

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

7.2.7. Руководитель несет ответственность по обеспечению безопасных условий и охраны труда согласно ст.212, 213 ТК РФ. Организует проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований.

7.2.8. Руководитель приобретает и выдает за счет собственных средств специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда или связанных с загрязнением (ст. 212 ТК РФ, ст.221 ТК РФ).

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

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

7.4. Руководитель обязан:

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

*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.

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

7.6. Профилактика ВИЧ – инфекции.

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

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

7.6.2. Недопущение дискриминации ВИЧ – инфицированных сотрудников.

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

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

7.7. Работодатель обязуется:

7.7.1. Обеспечить в период наступления особых обстоятельств, в связи с которыми изменяются формы организации труда в учреждении (при введении по решению органов государственной власти ограничительных мер и т.п.):

приобретение и выдачу бесплатно всем работникам учреждения сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты, смывающих и обезвреживающих средств на время нахождения работников на рабочих местах;

проведение предупредительных мер в соответствии с решениями и рекомендациями уполномоченных органов власти (санитарно-противоэпидемические и профилактические мероприятия, отстранение от работы, проведение дезинфекции помещений и др.).

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

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

VIII. Обязательства трудового коллектива

8.1. Соблюдать Устав организации и Правила внутреннего трудового распорядка.
8.2. Соблюдать требования, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.
8.3. Экономно расходовать энергоресурсы (тепло, вода, электроэнергия).
8.4. Бережно относиться к оборудованию и имуществу лицея, обеспечивать его сохранность.
8.5.Каждый работник лицея в период подготовки лицея к новому учебному году обязуется на добровольной основе принять участие в благоустройстве территории и своих рабочих мест не менее 5 часов.
8.6. Активно участвовать в обсуждении вопросов коллективного договора, в собраниях и мероприятиях, проводимых профсоюзной организацией лицея.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9.1. Директор лицея обеспечивает ежемесячное перечисление на счет районной (городской) профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.
9.2. В случае если работник, не состоящий в профсоюзе, уполномочил в установленном порядке профсоюзный комитет лицея представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, директор лицея обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное бесплатное перечисление на счет районной (городской) профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1 процента от суммы начисленной заработной платы (ч.6 ст.377 ТК РФ).
9.3.В случаях, когда трудовое законодательство предусматривает учет мнения выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, работодатель принимает решение при наличии согласия указанного органа.
9.4. С согласия вышестоящего выборного коллегиального профсоюзного органа производится увольнение председателей и членов профсоюзного комитета лицея в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям:

9.4.1. Сокращение численности или штата работников лицея.

9.4.2. Несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.

9.4.3. Неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

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

9.6. Члены профсоюзного комитета лицея освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые профсоюзом, в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ч.3 ст. 374 ТК РФ).

9.7. Члены профсоюзного комитета включаются в состав комиссии по распределению стимулирующих выплат и оказанию материальной помощи работникам лицея, аттестации работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

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

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

9.9. Директор лицея предоставляет профсоюзному комитету лицея в бесплатное пользование помещение, мебель, телефонную связь, место для размещения информации Профсоюза, по мере необходимости - транспорт, а также создают условия для проведения профсоюзных мероприятий.

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

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

10. 1. Стороны договорились, что:

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

10.1.2. Директор лицея и председатель профсоюзной организации лицея совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

10.1.3. Директор лицея и председатель профсоюзной организации лицея рассматривают в 3-хдневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.1.4. Директор лицея и председатель профсоюзной организации лицея соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

10.1.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

10.1.6. 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 об оплате труда работников МАОУ лицея №7 г. Томска
3. Приложение № 3 Положение о выплатах компенсационного характера работникам МАОУ лицея №7 г. Томска
4. Приложение № 4 Положение о выплатах стимулирующего характера работникам МАОУ лицея №7 г. Томска
5. Приложение № 5 Положение об оказании материальной помощи работникам

МАОУ лицея № 7 г. Томска

6. Приложение № 6 Положение о системе оплаты труда заместителей руководителя МАОУ лицея №7 г. Томска
7. Приложение № 7 Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения лицея №7 г. Томска
8. Приложение № 8 Перечень профессий (должностей) с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска
9. Приложение № 9 Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и его продолжительность
10. Приложение № 10 Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, с сокращенной продолжительностью рабочего времени
11. Приложение № 11 Соглашение по охране труда
12. Приложение № 12 Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами
13. Приложение № 13 Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений города Томска длительного отпуска сроком до 1 года.

Приложение №1
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
_____
(подпись) (Ф.И.О.)

м.п. _____
(дата)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 4169EE3C4C6659AF809228EC1A34BEA83
Владелец: Горбачева Екатерина Александровна
Действителен: с 09.02.2022 до 05.05.2023

УТВЕРЖДАЮ
МАОУ лицей № 7_____
(наименование учреждения)
_____
(подпись) (Ф.И.О. руководителя)

м.п. _____
(дата)

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК

Ф.И.О.		**Наименование учреждения/таб. №**
Подразделение	**Наименование учреждения**	
Должность		
Категория		
Норма времени	**Количество рабочих дней в текущем месяце**	
Расчет в месяц/год		
Начислено:		**Удержано:**
Оклад ПКГ (профессионально-квалификационная группа)	Стаж	НДФЛ (налог на доходы физических лиц)
Оклад препод МК(младшие классы)	Увеличение о р (объема работ)	НДФЛ с БЛ (налог на доходы физических лиц с больничного листа)
Оклад препод СК (старшие классы)	РЗО (расширение зоны обслуживания)	НДФЛ 264 (налог на доходы физических лиц с больничного листа уволенного сотрудника)
Оклад препод СР(средние классы)	МО (методическое объединение)	Алименты
Оклад препод ДШ обра (дошкольное образование)	Кабинет (ответственный за кабинет)	Алименты 266 111 (алименты с больничного листа)
Ночные	тетради (доплата за проверку тетрадей)	Исп.лист (Удержания по исполнительному листу)
Почасовая	Доп работа (дополнительная работа)	Исп.лист 266 111 (Удержания по исполнительному листу с больничного листа)
Праздничные (компенсационная выплата за работу в праздничные дни)	Совмещение (совмещение профессий/должностей)	Профсоюз, Профсоюз 1
Обучение на дом ст (обучение на дому старшие классы)	Замещение	Переплата
Обучение на дом ср (обучение на дому средние классы)	Вредность ПКГ (профессионально-квалификационная группа)	Долг
Обучение на дом мл (обучение на дому младшие классы)	Доплата	Перенос долга
Дом обучение ПКГ мл (домашнее обучение младшие классы)	Доплата до мин (доплата до минимальной зарплаты)	Погшение долга (погашение долга по заработной плате)
Дом обучение ПКГ ст (домашнее обучение старшие классы)	Молодой специал (доплата за звание молодого специалиста)	Зарплата I пол мес (заработная плата за первую половину месяца)
РК (районный коэффициент)	Заслуженные (доплата за звание заслуженного учителя)	Сбербанк211(перечисление заработной платы)
РК мол (районный коэффициент на доплату за звание молодого специалиста)	Мат помощь (материальная помощь)	Сбербанк заявле (перечисление заработной платы в индивидуальном порядке)
РК премия (районный коэффициент для премий)	Выходное пособие	Сбербанк стипендия (перечисление стипендии)
РК премия праздник (районный коэффициент для премий к празднику)	Пособие на погр (пособие на погребение)	Сбербанк платные (выплаты по договорам возмездного оказания услуг)
РК кл рук федерально (районный коэффициент на классное руководство федеральное)	Мат.помощь ЧР 2011 (материальная помощь при чрезвычайных ситуациях)	МежрасчСбер (перечисление межрасчетных выплат)
Категория высшая	БЛ 3 дня 2011 с бм (б/лист из средств работодателя)	Меж Испол лист211 (межрасчетная выплата по исполнительному листу)
Категория первая	Стипендия (не об (Стипендия необлагаемая 2 ст)	Межв /дог 266 111 (межрасчетная выплата за 3 кал дня б /листка из средств работодателя)
Отпуск по лицевому (ежегодный календарный отпуск)	Договор без ФСС (выплаты по договорам возмездного оказания услуг)	Межв /инд г 266 111 (межрасчетная выплата за 3 кал дня б /листка из средств работодателя в индивидуальном
Отпуск по сотрудник (ежегодный календарный отпуск)	Пособие до 3 (пособие на ребенка до 3 лет)	Сберб. /дог 266 111 (перечисление выплат за 3 кал. дня из средств работодателя по листку нетрудоспособности)
Отпуск по лицев ава (ежегодный отпуск авансом)	Прогул	Сберб инд г 266 111 (перечисление выплат за 3 кал. дня из средств работодателя по листку нетрудоспособности в индивидуальном порядке)
День вакцинации (оплачиваемый выходной день)	Оклад 2/3(2/3 оклада при отстранении от работы по медицинским показаниям)	Сбербанк112 266 (перечисление пособия по уходу за ребенком до 3-х лет)
Донорские ср. зараб (вознаграждение за сдачу крови)	Оплата нерабочих дне (оплата нерабочих дней)	Сберб. /дог БЛ 264 (перечисление выплат за 3 кал. дня из средств работодателя по листку нетрудоспособности

Отпуск доп. д л (дополнительные дни отпуска по лицевому)	Оплата нерабочих днЮ (оплата нерабочих дней)	
Отпуск доп. д с (дополнительные дни отпуска по сотруднику)	РК н пр св пр (районный коэффициент на ночные, праздничные и сверхурочные часы)	
Отпуск платные (ежегодный отпуск по платным)	БЛ 3 дня 264 о (б/лист из средств работодателя уволенного сотрудника)	**Начислено на ФОТ:**
Средний заработок	Кл руководство (классное руководство	ПФС (Пенсионный фонд)
Учебный отпуск лицей 7	Лицейские ПКГмк	ПФС солидар (Пенсионный фонд солидарный)
ДПО (подготовка и дополнительное профессиональное образование)	Лицейские ПКГст	ФедМедСтрах (Федеральное медицинское страхование)
Командировка лицей 7	Средний зар Фед.Кл	Травматизм
Окончательный расчет	Компенсация Фед.Кл	СоцСтрах (Социальное страхование)
Компенсация лиц (компенсация за неиспользованный отпуск по лицевому)	Командировка Фед.Кл	ПФС солидар за сч р (Пенсионный фонд солидарный за счет резерва)
Отпуск БС обычный (отпуск без сохранения з/п)	Комп.увольн.Фед.Кл	ПФС за сч резерва (Пенсионный фонд за счет резерва)
Стим выпл клас рук (стимулирующая выплата за классное руководство)	Отпуск по сот Фед.Кл	ФедМедСтрах за сч ре (Федеральное медицинское страхование за счет резерва)
Стимулир выпла (стимулирующая выплата)	Неоплачиваемые выход	Травматизм за сч рез (Травматизм за счет резерва)
Стимул за звание	День вакцинации	СоцСтрах за сч резер (Социальное страхование за счет резерва)
Стимулирующая доплат		
Стимулирующая надбавка		
Стимул надбавка платные (стимулирующая надбавка директру по		
Премия стимулирующая		
Премия руковод (премия руководителя)		
Премия ежемес (премия месячная)		
Премия квартель (премия квартальная)		
Премия полуг. (премия полугодовая)		
Премия годовая		
Премия Юб (премия юбилейная)		
Премия (премия разовая)		
Премия праздник		
К выдаче:		**Сумма**

Приложение № 2
к коллективному договору МАОУ
лицея № 7 г.Томска на 2022-2025гг

ПРИНЯТО	**СОГЛАСОВАНО**	**УТВЕРЖДАЮ**
Общим собранием работников	**Председатель ПК**	**И.о.директора**
МАОУ лицея № 7 г. Томска	**МАОУ лицея № 7 г. Томска**	**МАОУ лицея № 7 г. Томска**
Протокол № ____	**_____ Д.Г. Горчаков**	**_____ Е.А. Горбачева**
«____»_____ 20 ____ г.	**Протокол № ____**	**Приказ №_____**
	«____»_____ 20 ____ г.	**«____»_____ 20 ____ г.**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 4169B5C4C6059AF809285EC1A34BBA83
Владелец: Горбачева Екатерина Александровна
Действителен: с 09.02.2022 до 05.05.2023

ПОЛОЖЕНИЕ

Об оплате труда работников

МАОУ лицея № 7 г.Томска

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников МАОУ лицея № 7 г. Томска (далее - Положение), определяет порядок и условия оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения лицея № 7 г. Томска (далее – лицей) и устанавливает:

А) размеры должностных окладов;

Б) наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;

В) наименования, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- Законом Томской области от 12.08.2013 № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области»;

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

- постановлением Администрации Томской области от 19.08.2022г. № 365а «О внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 15.12.2009 № 200а»;

- постановлением Администрации Томской области от 16.01.2019 № 9а «О внесение изменений в постановление администрации Томской области от 26.06.2017 № 238а»;

- постановлением Администрации Томской области от 28.12.2017 № 479а «Об увеличении фонда оплаты труда работников, на которых не распространяется действие указов Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597, от 01.06.2012 № 761, от 28.12.2012 № 1688»;

- постановлением администрации Города Томска от 25.07.2022 № 657 «О внесении изменений в постановление администрации Города Томска от 19.11.2010 № 1243 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска»;

- постановлением администрации Города Томска от 25.07.2022г. № 658 «О внесении изменений в постановление администрации Города Томска от 30.09.2009 № 933 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципального бюджетного учреждения психолого–медико–педагогической комиссии г.Томска, муниципального автономного учреждения информационно – методического центра г.Томска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска»;

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

1.3. Оплата труда директора лицея, заместителей директора лицея осуществляется в соответствии с постановлением администрации Города Томска от 19.11.2010

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

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

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

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

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

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

1.9. Оплата труда работников лицея устанавливается в лицее коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными правовыми актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми

актами, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением и включает:

А) должностные оклады;

Б) выплаты компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;

В) выплаты стимулирующего характера.

1.10. Оплата труда работников лицея устанавливается с учетом:

А) Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н;

Б) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

В) государственных гарантий по оплате труда;

Г) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

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

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

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

II. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ.

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

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

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

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

III. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА.

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

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

Б) процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

В) доплата за совмещение профессий (должностей);

Г) доплата за расширение зон обслуживания;

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

Е) доплата за работу в ночное время;

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

З) повышенная оплата сверхурочной работы;

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

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

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

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

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

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

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

3.5. В соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время», постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 06.08.1990 № 313/14-9 «Об оплате труда работников охраны в ночное время», каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по

сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

IV. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ.

4.1. Работникам лицея (за исключением должностей, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения) устанавливается ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера за выполнение особо важных и сложных работ.

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

4.1.2. Размеры и условия выплаты ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера за выполнение особо важных и сложных работ утверждаются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, либо коллективным договором и не могут превышать 6000 рублей для всех работников за исключением работников, занимающих должности, указанные в пункте 1.3. настоящего Положения, и работников, занимающих общеотраслевые профессии рабочих.

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

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

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

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

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

4.3. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера устанавливается работникам лицея в следующих случаях:

А) работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) – 2000 рублей;

Б) руководящим работникам и специалистам лицея, имеющим почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогических работников лицея - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин – 1000 рублей;

В) руководящим работникам лицея, имеющим почетное звании «Почетный работник воспитания и просвещения РФ», «Почетный работник общего образования РФ», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации» - 2000 рублей.

4.4. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера в размере 500 рублей устанавливается работникам лицея, имеющим ученую степень доктора наук по

профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

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

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

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

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

Стаж	Размер надбавки
от 3 до 5 лет	600 рублей
от 5 до 10 лет	800 рублей
от 10 до 25 лет	1000 рублей
от 25 лет	1000 рублей

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

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

4.9. Библиотечным работникам лицея устанавливается ежемесячная надбавка за суммированный стаж работы в библиотеке в соответствии с постановлением администрации г. Томска от 31.05.2010 № 488 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя (собственника) осуществляет управление культуры администрации Города Томска» (ред. от 25.07.2022 № 655).

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

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

Квалификационная категория	Размер надбавки
первая квалификационная категория	1350 рублей
высшая квалификационная категория	2025 рублей

4.10.2. Начисление и выплата ежемесячной надбавки производятся по основному месту работы.

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

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

4.10.5. Ежемесячная надбавка назначается на срок действия квалификационной категории.

4.10.6. По истечении срока действия квалификационной категории у педагогических работников лицея сохраняется оплата труда с учетом имевшейся у них квалификационной категории на срок до двух лет после выхода на работу

при наличии указания об этом в коллективном договоре, локальном нормативном акте, принимаемом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, в следующих случаях:

А) временной нетрудоспособности, длящейся свыше 4 месяцев;

Б) нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком;

В) нахождения в длительной (более 6 месяцев) командировке по специальности;

Г) нахождения в длительном отпуске в соответствии с подпунктом 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Д) осуществления полномочий на выборных должностях на освобожденной основе;

Е) возобновления педагогической работы в течение года после ее прекращения в связи с сокращением штата, численности, реорганизацией, ликвидацией образовательной организации;

Ж) закрытия лицея на капитальный ремонт при условии оформления отпуска без сохранения заработной платы, либо перевода на другую работу (не связанную с педагогической деятельностью) в данной организации.

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

4.11. Педагогическим работникам лицея устанавливается ежемесячное вознаграждение в размере не менее 1800 рублей за выполнение функций классного руководителя в классах (классах-комплектах) с наполняемостью 25 человек.

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

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

4.11.3. Конкретный размер ежемесячного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя устанавливается в соответствии с локальными актами лицея.

4.12. Для водителей устанавливается надбавка за классность в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению.

4.13. Работникам лицея устанавливаются следующие ежемесячные надбавки:

4.13.1. Педагогическим работникам за работу в лицее.

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

4.13.3. Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц (клиник) для взрослых.

4.13.4. Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов.

4.14. Размеры ежемесячных надбавок, указанных в пункте 4.13. настоящего Положения, для всех работников лицея за один час работы устанавливаются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, или коллективным договором в пределах диапазонов, установленных в зависимости от стажа работы и квалификации.

4.15. Размер выплачиваемой работнику за календарный месяц ежемесячной надбавки, указанной в подпункте 4.13. настоящего Положения, определяется путем умножения размера ежемесячной надбавки за один час работы (исходя из установленной нормы часов) на фактически отработанное время.

4.16. Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников, устанавливаются на период учебного года иные выплаты педагогическим работникам лицея (за проверку письменных работ, заведование кабинетами, учебными мастерскими и др.). Размеры указанных выплат зависят от отработанного времени и (или) объема выполненной работы.

4.17. Работникам лицея могут устанавливаться следующие премии:

А) за качество выполняемых работ по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год;

Б) за выполнение особо важных и срочных работ;

В) за добросовестный многолетний труд, к праздничным и юбилейным датам.

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

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

А) высокие результаты и качество выполняемых работ;

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

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

Г) качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью лицея;

Д) участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

Е) другие критерии, устанавливаемые локальным нормативным актом лицея, принимаемым лицеем с учетом мнения представительного органа работников, или коллективным договором.

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

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

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

V. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ.

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

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

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

VI. ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ.

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

А) продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений, установленных приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (ред. от 13.05.2019);

Б) объемов учебной (педагогической) работы;

В) компенсационных выплат работникам лицеев и других;

Г) порядка исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

Д) выплаты установленной при тарификации заработной платы независимо от количества дней и недель в месяце, а также в период каникул и в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по климатическим и санитарно-эпидемиологическим основаниям;

Е) особенностей исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

Ж) дополнительной оплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных;

З) других условий оплаты труда.

6.2. Директор лицея:

А) ежегодно составляет и утверждает на работников лицея, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же учреждении помимо основной работы, тарификационные списки согласно приложению 4 к настоящему Положению;

Б) определяет размер заработной платы работников лицея;

В) несет ответственность за определение размеров заработной платы работников лицея в соответствии с нормативными правовыми актами.

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

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

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

6.4.2. Исчисление заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах, в зависимости от объема их учебной нагрузки производится два раза в год - на начало первого и второго учебных полугодий.

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

6.4.4. Тарификация учителей, осуществляющих обучение обучающихся, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость обучающихся влияет на учебную нагрузку учителей, производится исходя из учебной нагрузки учителя на начало каждого полугодия не из 100 % часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а из 80 % от этого объема часов.

6.5. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного

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

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

VII. ГАРАНТИИ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА.

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

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

7.3. Педагогическим работникам лицея, участвующим в проведении единого государственного экзамена, сохраняется средний заработок по месту основной работы.

VIII. ИТОГОВЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

8.1. Настоящее Положение рассматривается и принимается общим собрание работников лицея, согласуется с профсоюзным комитетом лицея, утверждается и вводится в действие приказом директора лицея.

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

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

8.4. Новая редакция Положения принимается общим собранием трудового коллектива, согласовывается профсоюзным комитетом лицея, утверждается и вводится приказом директора лицея.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда

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

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, рублей
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
ПКГ должностей педагогических работников		
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	12320,00
3 квалификационный уровень	Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	12950,00
4 квалификационный уровень	Учитель, преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу);преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед), педагог - библиотекарь	13256,00

Приложение № 2
к Положению об оплате труда

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

Должностные оклады 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:

ПКГ	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, рублей
Должности ПКГ "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"		
Должности ПКГ "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер; инженер; инженер ЭВМ; инженер ТСО; инженер по обслуживанию ЭВМ и ТСО; видеоинженер; инженер по обслуживанию аппаратуры; инженер по охране труда; специалист по кадрам; экономист; юрисконсульт; юрист	9802,00

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

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

№ п/п	Разряд работ в соответствии с ЕТКС	Размер оклада (в рублях)
1.	1 разряд (уборщик служебных помещений, дворник, сторож, вахтер, гардеробщик)	6752,00
2.	5 разряд (повар, водитель)	9858,00

3.	6 разряд (слесарь-сантехник, электромонтер - при наличии группы допуска)	10078,00

Должностные оклады работников печатных средств массовой информации муниципальных образовательных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации Города Томска:

ПКГ	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
Профессиональная квалификационная группа "Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня" (должности служащих, требующие наличия высшего профессионального образования)		
1 квалификационный уровень	Системный администратор	9802

Приложение № 3
к Положению об оплате труда

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

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

Приложение № 4
к Положению об оплате труда

V. Форма тарификационного списка педагогических работников.

VI. Тарификационный список работников на год _____

(полное название учреждения, его подчиненность и адрес)

N	Фами-лия, имя, отчество (последнее – при наличии)	Занимаемая должность	Образование, (Наименование учебного заведения)	Наименование документа об образовании, №, дата	Число лет педагогической работы	Предмет	Число часов в неделю				Заработная плата по окладу в месяц в зависимости от нагрузки			
							Все классы	1-4 классы	5-9 классы	10-11 классы	Все классы	1-4 классы	5-9 классы	10-11 классы
-	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1														

Стимулирующие выплаты за						
16	17	18	19	20	21	22
Квалификационную категорию	Проверку тетрадей	Классное руководство	Заведование кабинетами и лабораториями	Выслугу лет	Ученую степень или звание	Руководство структурными подразделениями

Стимулирующие выплаты за				Компенсационные выплаты, предусмотренные законодательством РФ		
23	24	25	26	27	28	29
За инд.обучение на дому больных детей	За работу в лицее	Другую дополнительную работу	Всего стимулирующих выплат	Компенсационные выплаты	Компенсационные выплаты	Всего компенсационных выплат

	Заработная плата с учетом граф 21, 26, 27, 29	Районный коэффициент	Оклад с районным коэффициентом	Надбавка за категорию (с районным коэффициентом)	Подпись работника
30	31	32	33	34	35

Директор

Бухгалтер _____

Приложение № 5
к Положению об оплате труда

VII. Должностные оклады работников культуры общеобразовательных учреждений:

Квалификационные уровни	Размер оклада (в рублях)
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	
Заведующий костюмерной; аккомпаниатор; культорганизатор	10636,00
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	
Библиотекарь	9656,00

Приложение № 3
к коллективному договору МАОУ
лицея № 7 г.Томска на 2022-2025 гг.

РИНЯТО	**СОГЛАСОВАНО**	**УТВЕРЖДАЮ**
Общим собранием работников	**Председатель ПК**	**И.о. директора**
МАОУ лицея № 7 г. Томска	**МАОУ лицея № 7 г. Томска**	**МАОУ лицея № 7 г. Томска**
Протокол № ____	**_____ Д.Г. Горчаков**	**_____ Е.А. Горбачева**
«____»_____ 20 ____ г.	**Протокол № ____**	**Приказ №_____**
	«____»_____ 20 ____ г.	**«____»_____ 20 ____ г.**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 4169B5C4C6059AF809285EC1A34BBA83
Владелец: Горбачева Екатерина Александровна
Действителен: с 09.02.2022 до 05.05.2023

МАОУ лицей № 7 г. Томска
ПОЛОЖЕНИЕ
о выплатах компенсационного характера работникам МАОУ лицея № 7 г. Томска

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», Законом Томской области от 12.08.2013 № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области», постановлением Администрации Томской области от 27.04.2009 № 80а «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера работников областных государственных учреждений по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих, общеотраслевым профессиям рабочих и отдельным должностям, не отнесенным ни к одной профессиональной квалификационной группе», постановлением Администрации Томской области от 17.08.2009 № 137а «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента общего образования Томской области, и о внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 27.04.2009 № 80а», и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.2. Положение предусматривает единые принципы установления выплат компенсационного характера работникам лицея, определяет их виды, размеры, условия и порядок установления.

2. Виды, размер, условия и порядок установления выплат компенсационного характера

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

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

2) доплата за совмещение профессий (должностей);

3) доплата за расширение зон обслуживания;

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

5) доплата за работу в ночное время;

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

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

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

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

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

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

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

2.4. 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 и не может быть более 200 % от должностного оклада совмещаемой профессии (должности).

2.5. 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 и не может быть более 200 % от должностного оклада.

2.6. 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 и не может быть более 100 % от должностного оклада.

2.7. В соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля

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

В лицее каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается на основании отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2021-2023 годы от 29.12.2020 года № 1/21-23.

2.8. Компенсационные выплаты к заработной плате работников устанавливаются приказом директора лицея на конкретный период времени (месяц, квартал, полугодие, год) в соответствии с настоящим Положением и с учетом мнения представительного органа работников учреждения,

2.9. Компенсационные выплаты устанавливаются работникам в зависимости от объема дополнительной работы в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы), либо в абсолютных величинах.

2.10. Снятие компенсационных выплат осуществляется по следующим причинам:

- окончание срока действия;
- отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которые были определены компенсационные выплаты;
- отмена работодателем выполнения дополнительной работы, предупредив в письменной форме работника не позднее 3-х рабочих дней.

2.11. Оклад (должностной оклад) и компенсационные выплаты, указанные в настоящей главе настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад).

2.12. Компенсационные выплаты, указанные в настоящей главе настоящего Положения, не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

Приложение № 4
к коллективному договору МАОУ
лицея № 7 г. Томска на 2022-2025 гг.

ПРИНЯТО	**СОГЛАСОВАНО**	**УТВЕРЖДАЮ**
Общим собранием работников	**Председатель ПК**	**И.о. директора**
МАОУ лицея № 7 г. Томска	**МАОУ лицея № 7 г. Томска**	**МАОУ лицея № 7 г. Томска**
Протокол № ____	**_____ Д.Г. Горчаков**	**_____ Е.А. Горбачева**
«____»_____ 20 ____ г.	**Протокол № ____**	**Приказ №_____**
	«____»_____ 20 ____ г.	**«____»_____ 20 ____ г.**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 4169B5C4C6059AF809285EC1A34BBA83
Владелец: Горбачева Екатерина Александровна
Действителен: с 09.02.2022 до 05.05.2023

ПОЛОЖЕНИЕ

о выплатах стимулирующего характера работникам МАОУ лицея № 7 г.Томска

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом муниципального автономного общеобразовательного учреждения лицея № 7 г. Томска (далее – лицей), регулирующим порядок, условия, виды и размер выплат стимулирующего характера работникам лицея за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность труда и оплату дополнительных видов работ, не входящих в круг основных должностных обязанностей работника.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации; Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Законом Томской области от 12.08.2013 №149-ОЗ «Об образовании в Томской области»; постановлением Губернатора Томской области от 26.02.2006г. № 20 «О надбавках педагогическим работникам, имеющим почетные звания, педагогическим работникам - молодым специалистам областных государственных образовательных организаций и муниципальных образовательных организаций в Томской области, а также ежемесячных выплатах (доплатах) педагогическим работникам, достигшим возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины), пенсионерам из числа педагогических работников, проживающим на территории Томской области, прекратившим трудовой договор с областной государственной образовательной организацией или муниципальной образовательной организацией в Томской области и имеющим почетные звания»; постановлением Администрации Томской области от

22.01.2019г. № 17а «О внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 15.12.2009 № 200а»; постановлением администрации Города Томска от 30.09.2009 № 933 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципального бюджетного учреждения психолого-медико-педагогической комиссии г.Томска, муниципального автономного учреждения информационно – методического центра г.Томска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска»; постановлением администрации Города Томска от 31.10.2019г. № 1086 «О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты муниципального образования «Город Томска»; иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда; Положением об оплате труда работников МАОУ лицея № 7 г. Томска.

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

1.4. Фонд стимулирующих выплат формируется из нескольких источников:

- за счет субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным автономным учреждением на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

- за счет средств областного бюджета иного межбюджетного трансферта на достижение целевых показателей по плану мероприятий («дорожной карте») «Изменения в сфере образования в Томской области» в части повышения заработной платы педагогических работников муниципальных общеобразовательных организаций;

- за счет межбюджетных трансфертов на стимулирующие выплаты за высокие результаты и качество выполняемых работ;

- возможны дополнительные выплаты за счет средств, полученных от

прибыли в части оказания платных образовательных услуг, составляющих дополнительный источник фонда стимулирующих выплат.

1.5. Работникам лицея могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- надбавки;
- доплаты;
- премии.

1.6. Надбавки устанавливаются работникам за достижение высокой результативности в работе, успешное и эффективное выполнение наиболее сложных видов деятельности, напряженность, интенсивность и другие качественные показатели труда конкретного работника лицея.

1.7. Доплаты устанавливаются сотрудникам за дополнительную работу, не предусмотренную функциональными обязанностями по основной должности, на время выполнения данной работы.

1.8. Работникам лицея может выплачиваться премия на основании результатов работы в соответствии с показателями стимулирования деятельности, определенных настоящим Положением.

1.9. Общий объем всех выплат стимулирующего характера работникам лицея максимальным размером не ограничивается. Размер выплат стимулирующего характера определяется личным трудовым вкладом каждого работника с учетом конечных результатов работы лицея и выплачивается в пределах средств фонда стимулирующих выплат.

2. Порядок, условия, размер и периодичность выплат

2.1. К выплатам и надбавкам стимулирующего характера относятся:

2.1.1. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера устанавливается работникам лицея в следующих случаях:

А) работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) – 2000 рублей;

Б) руководящим работникам и специалистам лицея, имеющим почетные звания

«Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогических работников лицея - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин – 1000 рублей;

В) руководящим работникам лицея, имеющим почетные звания «Почетный работник воспитания и просвещения РФ», «Почетный работник общего образования РФ», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации» - 2000 рублей.

2.1.2. Ежемесячная выплата работникам лицея, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) – 500 рублей.

2.1.3. Ежемесячные надбавки к должностному окладу педагогическим работникам лицея за квалификационную категорию со дня присвоения данной квалификационной категории в следующем размере:

Надбавка за квалификационную категорию	Сумма (руб.)
Первая категория	1 350 рублей
Высшая категория	2 025 рублей

2.1.4. Для водителей устанавливается надбавка за классность:

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

2.1.5. Надбавка стимулирующего характера за суммированный стаж работы в библиотеке работникам библиотеки лицея в следующих размерах:

Библиотечный стаж	от 5 до 10 лет	от 10 до 15 лет	от 15 до 20 лет	от 20 до 25 лет	свыше 25 лет
Сумма, руб.	695,00	940,00	1080,00	1355,00	1560,00

2.1.6. Педагогическим работникам лицея устанавливаются доплаты стимулирующего характера в размере 1800 рублей за выполнение функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе (из расчета 72 рубля на одного обучающегося) с наполняемостью 25 человек; в классах по адаптированным образовательным программам для детей с тяжелыми нарушениями речи – с наполняемостью 12 человек (150 рублей на одного обучающегося).

В случае увеличения (уменьшения) количества обучающихся в классе размер данного вознаграждения изменяется пропорционально количеству обучающихся.

2.1.7. Педагогическим работникам лицея, осуществляющим функции классного руководителя, устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам лицея в размере 5000 рублей за счет средств федерального бюджета.

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

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

2.1.8. Для педагогического персонала устанавливается стимулирующая надбавка:

- стимулирующая выплата за работу в лицее:

Наименование должности	**Требования к квалификации и стажу работы**	**Размер ежемесячной стимулирующей надбавки за один час работы при норме часов в неделю, руб.**						
		18	20	24	25	30	36	40
Стимулирующая выплата за работу в лицее								
УЧИТЕЛЬ	среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы, студенты 4-5 курсов, получающие педагогическое образование	18,09						
	высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	19,89						
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	21,83						
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет	23,98						
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет или высшее дефектологическое образование и стаж работы по профилю свыше 5 лет (для учителя специального (коррекционного) образовательного учреждения)	26,24						
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет или высшее дефектологическое образование и стаж работы по профилю свыше 10 лет (для учителя специального (коррекционного) образовательного учреждения), либо II квалификационная категория	28,37						
	I квалификационная категория	30,64						
	высшая квалификационная категория	32,92						
	ученая степень кандидата наук либо почетные звание, начинающиеся со слов "Народный", "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения педагогической деятельности	35,53						
	ученая степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности	38,14						

- стимулирующая выплата за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья:

Наименование должности	Требования к квалификации и стажу работы	Размер ежемесячной стимулирующей надбавки за один час работы при норме часов в неделю, руб.						
		18	20	24	25	30	36	40
Стимулирующая выплата за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья								
УЧИТЕЛЬ - ЛОГОПЕД	высшее дефектологическое образование без предъявления требований к стажу работы	-	23,87					
	высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	-	26,2					
	высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	-	28,77					
	высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	-	31,49					
	высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет или II квалификационная категория, либо высшее профессиональное образование и стаж работы в психолого-медико-педагогической консультации не менее 3 лет (для работающих в этих учреждениях)	-	34,04					
	I квалификационная категория либо высшее профессиональное образование и стаж работы в психолого-медико-педагогической консультации не менее 5 лет (для работающих в этих учреждениях)	-	36,77					
	высшая квалификационная категория либо высшее профессиональное образование и стаж работы в психолого-медико-педагогической консультации не менее 10 лет (для работающих в этих учреждениях)	-	39,5					

Наименование должности	Требования к квалификации и стажу работы	Размер ежемесячной стимулирующей надбавки за один час работы при норме часов в неделю, руб.						
		18	20	24	25	30	36	40
УЧИТЕЛЬ - ДЕФЕКТОЛОГ	высшее дефектологическое образование без предъявления требований к стажу работы	-	23,87					
	высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	-	26,2					
	высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	-	28,77					
	высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	-	31,49					

- стимулирующая выплата за индивидуальное обучение на дому больных детей, индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц (клиник):

Наименование должности	Требования к квалификации и стажу работы	Размер ежемесячной стимулирующей надбавки за один час работы при норме часов в неделю, руб.						
		18	20	24	25	30	36	40

Стимулирующая выплата индивидуальное обучение на дому больных детей, индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц (клиник)								
УЧИТЕЛЬ	среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы, студенты 4-5 курсов, получающих педагогическое образование	24,12						
	высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	26,52						
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	29,11						
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет	31,97						
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет или высшее дефектологическое образование и стаж работы по профилю свыше 5 лет (для учителя специального (коррекционного) образовательного учреждения)	34,99						
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет или высшее дефектологическое образование и стаж работы по профилю свыше 10 лет (для учителя специального (коррекционного) образовательного учреждения), либо II квалификационная категория	37,82						
	I квалификационная категория	40,86						
	высшая квалификационная категория	43,89						

2.1.9. Педагогическому персоналу могут быть установлены надбавки стимулирующего характера за индивидуальную или групповую работу с обучающимися, за ведение факультативных курсов с обучающимися в размере 150 рублей за один час работы.

2.1.10. Стимулирующие выплаты, перечисленные в п.2.1., выплачиваются ежемесячно. Стимулирующие выплаты, не указанные в п.2.1., могут выплачиваться ежемесячно, с другой периодичностью.

2.2. Премирование работников лицея производится из фонда заработной платы, сумма может быть увеличена по согласованию с профсоюзным комитетом лицея:

2.2.1. в связи с празднованием Дня Учителя, 23 февраля, 8-го марта, Нового года (в зависимости от объема денежных средств, в пределах фонда оплаты труда работников)

2.2.2. в связи с юбилейными датами: 50, 55, 60, 65 лет – в размере 1000 рублей;

2.2.3. по итогам учебного года – в зависимости от объёма выполненной работы (в пределах фонда оплаты труда работников);

2.2.4. по результатам отдельных мероприятий (ключевых дел) в размере 2000 рублей;

2.2.5. за участие в выполнении особо важных мероприятий, инициативу, творчество, добросовестный труд - в зависимости от объёма выполненной работы и в пределах имеющихся денежных средств.

3. Основания и размер выплат

Доплаты стимулирующего характера за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника, могут производиться ежемесячно, устанавливаться на учебный год или на время выполнения этой работы в следующем размере.

Ежемесячные надбавки стимулирующего характера

№ п/п	Виды работ	Размер (в рублях, в процентах)
3.1.	**Педагогический, учебно-вспомогательный персонал**	
3.1.1.	Проверка письменных работ (на 18 часов пропорционально нагрузке): - начальная школа, русский язык и литература, математика - иностранный язык, биология, география, ОБЖ, ИЗО, технология, информатика, история, обществознание, музыка, МХК, ОРКСЭ, физика, химия - все остальные предметы	1500 1000 500
3.1.2.	Доплата председателю Профсоюзной организации	2000 руб.
3.1.3.	Работа с пенсионным фондом по оформлению пенсионных и других документов	3000 руб.
3.1.4.	Организация питания обучающихся	2500 руб.
3.1.5.	Инспектор по опеке	3000 руб.
3.1.6.	Заведование кабинетами: физики, химии, биологии, информатики, спортивным залом, тренажерным залом, мастерскими	500 руб.
3.1.7.	Руководство кафедрами, методическими объединениями, школой молодого учителя, службой медиации, методическими лабораториями	4000 руб.
3.1.8.	Надбавка за стаж работы (выслугу лет) педагогическим работникам в зависимости от общего стажа: - от 3 до 5 лет - от 5 до 10 лет	 600 руб. 800 руб.

	- от 10 до 25 лет - от 25 лет	1000 руб. 1000 руб.
3.1.9.	Наставничество над молодыми специалистами (за 1 молодого специалиста)	1000 руб.
3.1.10.	Составление расписания учебно-воспитательного процесса: - 1-4 классы - иностранный язык (1-11 классы) - 5-11 классы	 4000 руб. 4000 руб. 10000 руб.
3.1.11.	Ведение электронного документооборота по лицею: 1-4 классы 5-11 классы -организация работы с электронным журналом, электронным дневником	 2500 руб. 5000 руб.
3.1.12.	Выполнение функций лаборанта химии	4000 руб.
3.1.13.	Организация конкурсов для обучающихся	1500 руб.
3.1.14	Организация дел на параллели (работы при проведении культурно-массовых, спортивных и др. мероприятий): одна параллель две параллели	 3000 руб. 6000 руб.
3.1.15.	Ведение внеклассной работы по физическому воспитанию	3000 руб.
3.1.16.	Подготовка документации к очным многоэтапным конкурсам профессионального мастерства	4000 руб.
3.1.17.	Подготовка документации к конкурсам среди обучающихся	3000 руб.
3.1.18.	Надбавка педагогическим работникам, не имеющим статуса «Молодой специалист», со стажем работы до 3-х лет	2000 руб.
3.1.19.	За организацию работы с детьми с ОВЗ	4000 руб.
3.1.20.	За работу в коррекционных классах, в группе дошкольного обучения	2000 руб.
3.1.21.	Организация педагогической практики студентов	3000 руб.
3.1.22.	За ведение сайта лицея, электронной учительской, корпоративной почты (по-отдельности)	5000 руб.
3.1.23.	За работу по профориентации обучающихся	4000 руб.
3.1.24.	За организацию работы отряда ЮИД, ДЮП, театральной студии и др.	1500 руб.
3.1.25.	За организацию работы пресс-центра, фотосессий, учебно-информационного центра, медиацентра, социальных сетей	4000 руб.
3.1.26.	За работу с базами лицея «Паспорт школы», АИС и др.	3000 руб.
3.1.27.	Оформление сценариев праздников, мероприятий, конкурсных работ обучающихся, педагогов	2000 руб.
3.1.28.	За организацию психолого-педагогического	4000 руб.

	сопровождения обучающихся	
3.1.29.	За работу с документацией (проверка журналов, составление и проверка рабочих программ, планов воспитательной работы, составление планов, заявок по физическому воспитанию, оформление закупок) (за пределами должностной инструкции)	3000 руб.
3.1.30.	За работу в группе продленного дня	5000 руб.
3.1.31.	Содержание в исправном состоянии оборудования в мастерских, спортивных залов	3000 руб.
3.1.32.	Организация работы музея лицея	2000 руб.
3.1.33.	Организация работы по дополнительному обучению учителей лицея	4500 руб.
3.1.34.	Организация дежурства по лицею (кроме АУП)	4000 руб.
3.1.35.	Оформление и ведение инновационных проектов по лицею	5000 руб.
3.1.36.	За ведение табеля по лицею	5000 руб.
3.1.37.	Проведение консультаций с родителями и учителями (по ГИА в т.ч.)	3000 руб.
3.1.38.	Проведение мониторинга, ГИА	5000 руб.
3.1.39.	Техническое сопровождение, выполнение видеофильмов, презентаций, проведение общешкольных родительских собраний	3000 руб.
3.1.40.	За работу с базами лицея «система контроля доступа в школу», «воинский учет», ЕГИССО и др. (по-отдельности)	5000 руб.
3.1.41.	За расширение сферы деятельности библиотекаря	3000 руб.
3.1.42.	За работу с документами (протоколы Советов, собраний)	3000 руб.
3.1.43.	Организация конференций, проектной деятельности обучающихся по параллелям	4000 руб.
3.1.44	Оформление школы к различным праздникам, мероприятиям	2000 руб.
3.2.	**Обслуживающий персонал**	
3.2.1.	За работу во время проведения мероприятий в лицее (городские, областные семинары, курсы дополнительного профессионального образования, праздники и др.) за каждое мероприятие	1000 руб.
3.3.	**Для работников любой должности**	
3.3.1.	За дополнительный объем работы сверх должностных обязанностей	Размер выплаты не ограничен и устанавливается по соглашению сторон с учетом объема работ, продолжительности и сложности работ, выполненных работником, в пределах
3.3.2.	За совмещение профессий (при наличии вакансии)	

		средств ФОТ
3.3.3.	Интенсивный, напряженный труд (в зависимости от объема выполняемых работ)	не более 2-х должностных окладов: от 50 % от оклада до 200 % от оклада
3.3.4.	Расширение зоны обслуживания	не более одного должностного оклада

4. В случае недобросовестного выполнения работником дополнительных работ, руководитель вправе снять доплаты полностью, предупредив письменно об этом работника.

5. Допускается вносить коррективы в штатное расписание лицея путем увеличения необходимых ставок и должностей с оплатой труда по конкретной должности, вводить дополнительные часы.

6. Основания и размер премии

6.1. Работникам лицея может устанавливаться премия за:

- качественно выполненную работу по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год (в пределах средств в фонде оплаты труда работников);

- качественное выполнение особо важных и срочных работ.

№ п/п	Основания	Размер (в рублях)
6.2.	**Показатели премирования**	
6.2.1.	Представление педагогического опыта на семинарах, курсах дополнительного профессионального образования, конференциях (за 1 семинар, конференцию и т.д.) на городском, региональном, всероссийском уровнях.	2000
6.2.2.	Наличие победителей и призеров на этапах Всероссийской олимпиады школьников (кроме лицейского уровня)	1000
6.2.3.	За качественные показатели организации летнего труда и отдыха обучающихся	1000
6.2.4.	Победители и призеры очных не грантовых профессиональных конкурсов	5000
6.2.5.	За высокое качество работы при реализации городских программ по итогам года	4000
6.2.6.	Подготовка лицея к новому учебному году	2000
6.2.7.	За качественную работу по благоустройству закрепленной территории	1000

6.2.8.	Организация семинаров, практических конференций, праздников и др. на базе лицея (за каждое мероприятия)	1000
6.2.9.	Сопровождение обучающихся на конкурсы, конференции, спортивные соревнования и др. (за 1 сопровождение, выезд во внеурочное время)	300
6.2.10.	Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта, отсутствие замечаний, оперативность выполнения заявок по устранению неполадок	2000
6.2.11.	Проведение генеральных уборок, качественная работа по уборке, отсутствие замечаний	500
6.2.12.	Высокое качество работы при проведении текущего ремонта помещений лицея	10000
6.2.13	Ведение научно-исследовательской, научно-методической, инновационной работы лицея (разработка обновленных рабочих программ, апробация проектов и др.) по факту реализации	1000

7. При установлении работникам лицея премии и определении ее размеров учитываются следующие параметры оценки их труда:

7.1. Степень важности выполненной работы.

7.2. Качество результата выполненной работы.

7.3. Оперативность выполнения работы.

7.4. Интенсивность труда при выполнении работы.

7.5. Проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к служебным обязанностям.

7.6. Выполнение особо важной работы, большой личный вклад в развитие лицейского образования.

7.7. Инновационная, экспериментальная и исследовательская работа, обобщение и внедрение передового педагогического опыта в образовательный процесс, работа над учебниками, пособиями и т.д.

7.8. Активное участие в общественной жизни лицея и др.

8. Основанием для начисления премий служат материалы, подготовленные:

- директором лицея – на заместителя директора;

- заместителями директора - на учителей, классных руководителей, учебно-вспомогательный персонал, на младший обслуживающий персонал.

9. Премия не начисляется:

9.1. При наличии грубых нарушений трудовой дисциплины и правил

внутреннего трудового распорядка, оформленных соответствующим приказом по лицею.

9.2. Работникам, уволенным в отчетном квартале.

10. Конкретный размер премии устанавливается дифференцированно в соответствии с личным вкладом работника лицея. Премия устанавливается приказом директора лицея по согласованию с профсоюзным комитетом лицея.

11. Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам лицея по производственным показателям за высокое качество образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, эффективное решение поставленных целей и задач лицея.

12. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

13. В случае индексации фонда заработной платы производится индексация размера стимулирующих доплат.

14. В особых случаях из стимулирующего фонда оплаты труда по заявлению работника лицея приказом директора оказывается материальная помощь. Оказание данной помощи регламентируется отдельным локальным актом лицея.

15. Критерии и показатели оценки деятельности по категориям персонала и должностям

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

15.2. Надбавки стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с критериями и выполнением показателей оценки деятельности работников лицея.

15.3. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Для измерения результативности труда работников лицея по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей (оценка деятельности в баллах). В соответствии с целями и конкретным социальным заказом возможна

корректировка как самих критериев и показателей, так и их весового значения в баллах.

15.4. Расчет размеров надбавок стимулирующего характера может производиться по результатам отчетных периодов (месяцев, четвертей, полугодий) для учета динамики образовательных достижений.

15.5. Размер выплат конкретного работника лицея может быть снижен при ухудшении показателей его работы, снижения её качества, нарушений трудовой дисциплины, наличие обоснованных жалоб, обучающихся и их родителей (законных представителей), а также по иным основаниям.

15.6. Отмена стимулирующих выплат определяется следующими причинами:

15.6.1. Окончание срока действия стимулирующих выплат.

15.6.2. Административное взыскание к работникам за нарушение трудовой дисциплины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по лицею.

15.6.3. В случае обоснованных жалоб обучающихся и их родителей (законных представителей) на действия работника лицея.

15.7. Снижение и отмена стимулирующих выплат производится по решению совместной комиссии лицея (администрация и профсоюзный комитет лицея) и согласованию с Управляющим советом лицея.

15.8. Выплаты стимулирующего характера по категориям персонала устанавливаются с учетом критериев по показателям, позволяющих оценить результативность и качество работы.

15.9. «Показатели стимулирования деятельности учителя»
Показатели стимулирования деятельности учителя _____ за период _____

	Показатель	**Нормы стандарта**	**Баллы**	**Обоснование**	**Само-оценка**	**Оценка эксперта**
1	Высокая культура исполнительской дисциплины	своевременное выполнение приказов и распоряжений администрации лицея	1 балл			
		отсутствие грубых замечаний по ведению документации	1 балл			
		своевременное заполнение журналов	1 балл			
2	Участие обучающихся в конкурсах и соревнованиях	1) <u>очные дистанционные</u> участие наличие победителей и призеров 2) очные участие наличие победителей и призеров	 1 балл 1 балл 1 балл 2 балла			
3	Участие в профессиональных конкурсах	*Мой лучший урок, Учитель года, Педагог-наставник, Самый классный классный, Первые шаги в профессию и др.*	2 балла за участие, 5 баллов за призовое место			
		другие дистанционные конкурсы	1 балл или 3 балла при наличии экспертизы			
4	Научно-методическая работа	публикация электронная бумажная	 1 балл 3 балла			
		выступление лицей (педсовет, конференция) город, регион	 1 балл 2 балла			
		представление опыта лицей (педсовет, конференция)	 1 балл			

		город, регион	2 балла			
		сетевое взаимодействие	2 балла			
		участие во временных проектных группах	1 балл			
5	Воспитательная работа	организация совместных дел с родителями	1 балл			
		организация и проведение массовых мероприятий с обучающимися	1 балл			
				Всего баллов **Подпись**		

15.10. «Показатели стимулирования деятельности педагога-психолога», учителя-логопеда, дефектолога
Показатели стимулирования деятельности педагога-психолога, учителя-логопеда, дефектолога _____за период_____

	Показатель	**Нормы стандарта**	**Баллы**	**Обоснование**	**Само-оценка**	**Оценка эксперта**
1	Высокая культура исполнительской дисциплины	своевременное выполнение приказов и распоряжений администрации лицея	1 балл			
		отсутствие грубых замечаний по ведению документации	1 балл			
		своевременное заполнение журналов, составление аналитических справок	1 балл			
2	Участие обучающихся в конкурсах и олимпиадах, проектной деятельности	1) <u>очные дистанционные</u> участие наличие победителей и призеров 2) очные участие наличие победителей и призеров	 1 балл 1 балл 1 балл 2 балла			
3	Участие в профессиональных конкурсах	*Мой лучший урок, Учитель года, Педагог-психолог, Учитель-дефектолог, Самый классный*	2 балла за участие, 5 баллов за			

		классный, Первые шаги в профессию и др.	призовое место			
		другие дистанционные конкурсы	1 балл или 3 балла при наличии экспертизы			
4	Научно-методическая работа	публикация электронная бумажная	 1 балл 3 балла			
		выступление лицей (педсовет, конференция) город, регион	 1 балл 2 балла			
		представление опыта лицей (педсовет, конференция) город, регион	 1 балл 2 балла			
		сетевое взаимодействие	2 балла			
		участие во временных проектных группах	1 балл			
5	Воспитательная работа	организация совместных дел с родителями или обучающимися вне рамок классного руководства (тематические родительские собрания, психологическое сопровождение участников олимпиад, профессиональных конкурсов и др.)	1 балл			
		организация и проведение не менее 1,5 часового тренинга с учителями или обучающимися, проведение открытого занятия	1 балл			
				Всего баллов **Подпись**		

15.11. «Показатели стимулирования деятельности социального педагога»

Показатели стимулирования деятельности социального педагога _____ за период _____

	Показатель	**Нормы стандарта**	**Баллы**	**Обоснование**	**Само-оценка**	**Оценка эксперта**
1	Высокая культура исполнительской дисциплины	своевременное выполнение приказов и распоряжений администрации лицея, ответы на запросы	1 балл			
		отсутствие грубых замечаний по ведению документации	1 балл			
		своевременное ведение документации по индивидуальной профилактической работе с обучающимися (ИПР, журнал регистрации проф.бесед с обучающимися и родителями	1 балл			
2	Участие обучающихся в конкурсах и соревнованиях профильной направленности	1) очные дистанционные участие наличие победителей и призеров 2) очные участие наличие победителей и призеров	 1 балл 1 балл 1 балл 2 балла			
3	Участие в профессиональных конкурсах	*Мой лучший урок, Учитель года, Педагог-наставник, Самый классный классный, Первые шаги в профессию и др.*	2 балла за участие, 5 баллов за призовое место			
		другие дистанционные конкурсы	1 балл или 3 балла при наличии экспертизы			
4	Научно-методическая работа	публикация электронная бумажная	 1 балл 3 балла			
		представление опыта лицей (педсовет, конференция) город, регион	 1 балл 2 балла			
		сетевое взаимодействие	2 балла			

		участие во временных проектных группах	1 балл			
5	Воспитательная работа	организация совместных дел с родителями (вне рамок плана воспитательной работы лицея)	1 балл			
		организация и проведение массовых мероприятий с обучающимися, стоящими на учете	1 балл			
				Всего баллов **Подпись**		

15.12. «Показатели стимулирования деятельности педагога дополнительного образования»

Показатели стимулирования деятельности педагога дополнительного образования _____ за период _____

	Показатель	**Нормы стандарта**	**Баллы**	**Обоснование**	**Само-оценка**	**Оценка эксперта**
1	Высокая культура исполнительской дисциплины	своевременное выполнение приказов и распоряжений администрации лицея	1 балл			
		отсутствие грубых замечаний по ведению документации	1 балл			
		своевременное заполнение журналов	1 балл			
2	Участие обучающихся в конкурсах и соревнованиях	1) <u>очные дистанционные</u> участие наличие победителей и призеров 2) очные участие наличие победителей и призеров	 1 балл 1 балл 1 балл 2 балла			
3	Участие в профессиональных конкурсах	*Сердце отдаю детям, Мой лучший урок, Учитель года, Педагог-наставник, Самый классный классный, Первые шаги в профессию и др.*	2 балла за участие, 5 баллов за призовое место			
		другие дистанционные конкурсы	1 балл или			

			3 балла при наличии экспертизы			
4	Научно-методическая работа	публикация электронная бумажная	 1 балл 3 балла			
		представление опыта лицей (педсовет, конференция) город, регион	 1 балл 2 балла			
		сетевое взаимодействие	2 балла			
		участие во временных проектных группах	1 балл			
5	Воспитательная работа	организация совместных дел с родителями	1 балл			
		организация и проведение массовых мероприятий с обучающимися, включая организацию самоуправления	1 балл			
				Всего баллов **Подпись**		

15.13. «Показатели стимулирования деятельности педагога-библиотекаря, библиотекаря»

Показатели стимулирования деятельности педагога – библиотекаря _____ за период _____

	Показатель	**Нормы стандарта**	**Баллы**	**Обоснование**	**Само-оценка**	**Оценка эксперта**
1	Высокая культура исполнительской дисциплины	своевременное выполнение приказов и распоряжений администрации лицея	1 балл			
		отсутствие грубых замечаний по ведению документации	1 балл			
		Привлечение фондов библиотек города и области	1 балл			

2	Участие обучающихся под руководством педагога-библиотекаря в конкурсах и соревнованиях	2) <u>очные дистанционные</u> участие наличие победителей и призеров 2) очные участие наличие победителей и призеров	 1 балл 1 балл 1 балл 2 балла			
3	Проведение библиотечных уроков	1 урок 2-3 урока	1 балл 2 балла			
		другие библиотечные мероприятия для обучающихся	1 балл			
4	Научно-методическая работа	публикация электронная бумажная	 1 балл 3 балла			
		представление опыта лицей (педсовет, конференция) город, регион	 1 балл 2 балла			
		сетевое взаимодействие	2 балла			
		участие во временных проектных группах	1 балл			
5	Воспитательная работа	организация совместных дел с родителями	1 балл			
		организация и проведение массовых мероприятий (читательских конференций, встреч и др.)	1 балл			
				Всего баллов **Подпись**		

15.14. «Показатели стимулирования деятельности преподавателя-организатора ОБЖ»
Показатели стимулирования деятельности преподавателя-организатора ОБЖ _____ за период_____
_____

	Показатель	**Нормы стандарта**	**Баллы**	**Обоснование**	**Само-оценка**	**Оценка эксперта**
1	Высокая культура исполнительской дисциплины	своевременное выполнение приказов и распоряжений администрации лицея	1 балл			
		отсутствие грубых замечаний по ведению документации	1 балл			
		своевременное заполнение журналов	1 балл			
2	Участие обучающихся в конкурсах и соревнованиях («Зарница», «Рубеж» и др)	1) <u>очные дистанционные</u> участие наличие победителей и призеров 2) очные участие наличие победителей и призеров	 1 балл 1 балл 1 балл 2 балла			
3	Участие в профессиональных конкурсах	*Мой лучший урок, Учитель года, Педагог-наставник, Самый классный классный, Первые шаги в профессию и др.*	2 балла за участие, 5 баллов за призовое место			
		другие дистанционные конкурсы	1 балл или 3 балла при наличии экспертизы			
4	Научно-методическая работа	публикация электронная бумажная	 1 балл 3 балла			
		представление опыта лицей (педсовет, конференция) город, регион	 1 балл 2 балла			
		сетевое взаимодействие	2 балла			

		участие во временных проектных группах	1 балл			
5	Воспитательная работа	организация совместных дел с родителями	1 балл			
		организация и проведение массовых мероприятий с обучающимися за рамками должностных инструкций	1 балл			
				Всего баллов **Подпись**		

15.15. «Показатели стимулирования деятельности заместителей руководителя»

	Целевые показатели деятельности заместителей руководителя учреждения,	**Плановое значение показателя**	**Оценка деятельности заместителей руководителя учреждений в баллах (максимально возможное)**				
	Часть I. Целевые показатели эффективности деятельности учреждения						
	1. Целевые показатели основной деятельности учреждения						
			месяц	**квартал**	**полугодие**	**год**	**всего**
1.1.1	Отношение фактического количества обучающихся к плановой наполняемости образовательного учреждения в одну смену, утвержденной приказом департамента образования администрации Города Томска	не менее 1				0,50	0,50
	Мониторинг качества обученности						
1.1.2	Доля выпускников, получивших на выпускном экзамене по русскому языку в форме ЕГЭ баллы, превышающие среднеобластное значение	более 50%	0,25				3,00
1.1.3	Доля выпускников, получивших на выпускном экзамене по математике в форме ЕГЭ баллы, превышающие среднеобластное значение	более 40%	0,25				3,00
1.1.4	Наличие выпускников, получивших федеральные и региональные медали	наличие	0,20				2,40
1.1.5	Доля выпускников 9-х классов, получивших на экзамене по русскому языку баллы, превышающие среднеобластное значение	более 50%	0,15				1,80
1.1.6	Доля выпускников 9-х классов, получивших на экзамене по математике баллы, превышающие среднеобластное значение	более 30%	0,15				1,80
1.1.7	Внедрение в образовательный процесс новых технологий, форм и методов обучения, участие в проектах	наличие	0,25				3,00
1.1.8	Организация и проведение лицейских, городских и областных мероприятий	наличие			0,50		1,00
1.1.9	Наличие исчерпывающей и актуальной информации по курируемым направлениям деятельности заместителя директора	наличие и поддержание			0,25		0,50

1.1.10	Распространение передового опыта (выступления, публикации, мастер-классы и др.)	наличие				1	1,00
1.1.11	Участие педагогов в профессиональных конкурсах (из перечня)	наличие				1	1,00
1.1.12	Своевременное предоставление запрашиваемой информации	0 замечаний	0,40				4,80
1.1.13	Отсутствие несчастных случаев по вине работников учреждения	0 несчастных случаев	0,40				4,80
1.1.14	Отсутствие замечаний по содержанию территории учреждения	0 замечаний	0,10				1,20
	Совокупная значимость всех критериев в баллах по первому разделу:		**2,15**	**0,00**	**0,75**	**2,50**	**29,80**
	2. Целевые показатели финансово-экономической деятельности						
1.2.1	Полнота выполнения муниципального задания.	не менее 80 %	0,15				1,80
1.2.2	Потребление коммунальных услуг в натуральном выражении не превышает утвержденные лимиты натурального потребления	Не превышает лимиты натурального потребления		0,25			1,00
1.2.3	Выполнение установленного соотношения величины "обучающийся / работник"	не менее планового значения показателя	0,10				1,20
1.2.4.	Организация и предоставление платных образовательных услуг	предоставление				0,50	0,50
	Совокупная значимость всех критериев в баллах по второму разделу:		**0,25**	**0,25**	**0,00**	**0,50**	**4,50**
	3. Целевые показатели деятельности учреждения, направленные на работу с кадрами						
1.3.1	Укомплектованность ОУ основным педагогическим персоналом	не менее 99% от штатного расписания			0,75		1,50
1.3.2	Доля педагогических кадров, имеющих квалификационную категорию	не менее 50 % от общего количества пед. работников				0,50	0,50
1.3.3	Доля педагогических работников в возрасте до 35 лет	От 20 до 30 %	0,20				2,40
	Совокупная значимость всех критериев в баллах по третьему разделу:		**0,20**	**0,00**	**0,75**	**0,50**	**4,40**
	Совокупная значимость всех критериев в баллах по части I:		**2,60**	**0,25**	**1,5**	**3,50**	**38,70**
	Часть II. Целевые показатели персональной эффективности деятельности заместителей руководителя						
	Заместитель директора по ОВ						
2.1.1	Соблюдение СанПиН в ОУ, выполнение норм ППБ ОТ и ТБ	отсутствие замечаний	1,00				12,00
2.1.2	Обеспечение соблюдения правил и свобод работников (режим труда и отдыха, учет рабочего времени и др.)	отсутствие замечаний	1,00				12,00
2.1.3	Выполнение плана работы ОУ, в т.ч. плана ВШК	своевременность	0,95				11,40
2.1.4	Информационное и методическое сопровождение официального интернет-сайта учреждения (контроль за своевременностью размещения информации)	своевременность	0,95				11,40
2.1.5	Отсутствие дисциплинарных взысканий	0 взысканий	1,00				12,00

2.1.6	Подготовка анализов и планов работы по курируемым направлениям деятельности	своевременность и качество				0,50	0,50
2.1.7	Сохранность и развитие материально-технической базы образовательного учреждения, инфраструктуры	отсутствие замечаний по содержанию МТБ		0,50			2,00
	Совокупная значимость всех критериев в баллах по части II:		**4,90**	**0,50**	**0,00**	**0,50**	**61,30**
	Заместитель директора						
2.2.1	Организация финансово-экономической деятельности	отсутствие замечаний	1,00				12,00
2.2.2	Обеспечение соблюдения правил и свобод работников (прием на работу, оплата труда, стимулирующие выплаты, тарификационные списки и др.)	отсутствие замечаний	1,00				12,00
2.2.3	Выполнение плана работы ОУ, в т.ч. плана ВШК	своевременность	0,95				11,40
2.2.4	Контроль объемов потребления коммунальных услуг / размещение документации на официальных сайтах	своевременность	0,95				11,40
2.2.5	Отсутствие дисциплинарных взысканий	0 взысканий	1,00				12,00
2.2.6	Подготовка анализов и планов работы по курируемым направлениям деятельности	своевременность и качество				0,50	0,50
2.2.7	Сохранность и развитие материально-технической базы образовательного учреждения, инфраструктуры	отсутствие замечаний по содержанию МТБ		0,50			2,00
	Совокупная значимость всех критериев в баллах по части II:		**4,90**	**0,50**	**0,00**	**0,50**	**61,30**
	Заместитель директора по УР						
2.3.1	Организация образовательного процесса в соответствии с требованиями СанПиН, ППБ, ОТ и ТБ, Устава ОУ	отсутствие замечаний	1,00				12,00
2.3.2	Информационное и методическое сопровождение официального интернет-сайта учреждения	обновление информации не реже 1 раза в две недели	0,80				9,60
2.3.3	Выполнение плана работы ОУ, в т.ч. плана ВШК	своевременность	1,10				13,20
2.3.4	Организация и проведение лицейских, городских и областных мероприятий с педагогами и обучающимися	своевременность	1,00				12,00
2.3.5	Отсутствие дисциплинарных взысканий	0 взысканий	1,00				12,00
2.3.6	Подготовка анализов и планов работы по курируемым направлениям деятельности	своевременность и качество				0,50	0,50
2.3.7	Наличие обучающихся, являющихся победителями и призерами (лауреатами) конкурсов, олимпиад, соревнований муниципального, областного, межрегионального, Российского и международного уровней.	наличие		0,50			2,00
	Совокупная значимость всех критериев в баллах по части II:		**4,90**	**0,50**	**0,00**	**0,50**	**61,30**
	Заместитель директора по ВР						
2.4.1	Организация внеурочной деятельности обучающихся в соответствии с требованиями СанПиН, ППБ, ОТ и ТБ, Устава ОУ	отсутствие замечаний	1,00				12,00

2.4.2	Информационное и методическое сопровождение официального интернет-сайта учреждения	обновление информации не реже 1 раза в две недели	0,80				9,60
2.4.3	Выполнение плана работы ОУ, в т.ч. плана ВШК	своевременность	1,10				13,20
2.4.4	Организация и проведение лицейских, городских и областных мероприятий с педагогами и обучающимися	своевременность	1,00				12,00
2.4.5	Отсутствие дисциплинарных взысканий	0 взысканий	1,00				12,00
2.4.6	Подготовка анализов и планов работы по курируемым направлениям деятельности	своевременность и качество				0,50	0,50
2.4.7	Наличие обучающихся, являющихся победителями и призерами (лауреатами) конкурсов, олимпиад, соревнований муниципального, областного, межрегионального, Российского и международного уровней.	наличие		0,50			2,00
	Совокупная значимость всех критериев в баллах по части II:		**4,90**	**0,50**	**0,00**	**0,50**	**61,30**
	Заместитель директора по ИР						
2.5.1	Распространение передового опыта, организация деятельности муниципальных инновационных площадок	наличие	1,00				12,00
2.5.2	Информационное и методическое сопровождение официального интернет-сайта учреждения	обновление информации не реже 1 раза в две недели	0,80				9,60
2.5.3	Выполнение плана работы ОУ, в т.ч. плана ВШК	своевременность	1,10				13,20
2.5.4	Организация и проведение лицейских, городских и областных мероприятий с педагогами и обучающимися	своевременность	1,00				12,00
2.5.5	Отсутствие дисциплинарных взысканий	0 взысканий	1,00				12,00
2.5.6	Подготовка анализов и планов работы по курируемым направлениям деятельности	своевременность и качество				0,50	0,50
2.5.7	Наличие педагогов, являющихся победителями и призерами (лауреатами) очных профессиональных конкурсов муниципального, областного, межрегионального, Российского и международного уровней.	наличие		0,50			2,00
	Совокупная значимость всех критериев в баллах по части II:		**4,90**	**0,50**	**0,00**	**0,50**	**61,30**
	Заместитель директора по УМР						
2.6.1	Методическое сопровождение педагогических работников (аттестация, профессиональные конкурсы, наставничество и др.)	наличие	1,00				12,00
2.6.2	Информационное и методическое сопровождение официального интернет-сайта учреждения	обновление информации не реже 1 раза в две недели	0,80				9,60
2.6.3	Выполнение плана работы ОУ, в т.ч. плана ВШК	своевременность	1,10				13,20
2.6.4	Организация и проведение лицейских, городских и областных мероприятий с педагогами и обучающимися	своевременность	1,00				12,00
2.6.5	Отсутствие дисциплинарных взысканий	0 взысканий	1,00				12,00
2.6.6	Подготовка анализов и планов работы по курируемым направлениям	своевременность и				0,50	0,50

	деятельности	качество					
2.6.7	Наличие педагогов, являющихся победителями и призерами (лауреатами) очных профессиональных конкурсов муниципального, областного, межрегионального, Российского и международного уровней.	наличие		0,50			2,00
	Совокупная значимость всех критериев в баллах по части II:		**4,90**	**0,50**	**0,00**	**0,50**	**61,30**
	ИТОГО количество баллов по всем группам показателей		**7,50**	**0,75**	**1,50**	**4,00**	**100,00**

15.16. «Показатели стимулирования деятельности секретаря, делопроизводителя, специалиста по кадрам»

Показатели стимулирования деятельности секретаря, делопроизводителя, специалиста по кадрам_____

Показатель	Нормы стандарта	Баллы	Обоснование (вид деятельности)	Самооценка	Оценка эксперта
Качественное ведение документации по приему и увольнению работников лицея	Отсутствие замечаний	1 б.			
Качественное ведение документации по обучающимся	Отсутствие претензий	3 б.			
Качественное ведение документации по личному составу работников лицея	Отсутствие претензий	1 б.			
Качественный прием и рассылка входящей и исходящей документации	Отсутствие замечаний	1 б.			
Повышение нормируемого объёма работ	Отсутствие замечаний	2 б.			
Качественное ведение, своевременное заполнение трудовых книжек, документации по аттестации сотрудников	Организовано	1 б.			
Качественное ведение электронного документооборота		2 б.			
			Подпись		

15.17. «Показатели стимулирования деятельности инженера по обслуживанию ЭВМ и ТСО, инженер по обслуживанию аппаратуры»

Показатели стимулирования деятельности инженера по обслуживанию ЭВМ и ТСО, инженера по обслуживанию аппаратуры _____

Показатель	Нормы стандарта	Баллы	Обоснование (вид деятельности)	Самооценка	Оценка эксперта
Обеспечение учителям-предметникам условий для проведения уроков с использованием современных средств ТСО, Интернета	Постоянно	3 б.			
Обеспечение исправного технического состояния оборудования	Исправное состояние	2 б.			
Отсутствие неисправной техники и простоев ее в работе	не более 2 единицы техники в месяц в состоянии ремонта	2 б.			
Обеспечение образовательного процесса лицензионным ПО	Обеспечено	2 б.			
Качество работы локальной сети лицея	Обеспечено	1 б.			
			Подпись		

15.18. «Показатели стимулирования деятельности уборщика служебных помещений, вахтера, гардеробщика»

Показатели стимулирования деятельности уборщика служебных помещений, вахтера, гардеробщика _____

Показатель	Нормы стандарта	Баллы	Обоснование (вид деятельности)	Самооценка	Оценка эксперта
Обеспечение качественной уборки закреплённой территории соответствии с санитарными нормами	Отсутствие устных замечаний и докладных записок со стороны пед.состава и администрации	1 б.			
Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН	Исправное состояние электроприборов, дверей, окон и т.д.; своевременное оповещение соответствующей службы и заведующего хозяйством	1 б.			
Совмещение обязанностей	Уборка не на закрепленной территории в случае чрезвычайной ситуации	2 б.			
Проведение генеральных уборок	Участие в общешкольных генеральных уборках	2 б.			
Активное участие в подготовке технического состояния лицея	Участие	5 б.			
Качественное проведение подготовки территории школьного двора к зимнему или весеннему периоду	Проведено	3 б.			
Приём и хранение верхней одежды обучающихся	Отсутствие устных замечаний и докладных записок со стороны родителей и администрации, отсутствие краж и порчи личного имущества обучающихся (в случае кражи – своевременное принятие мер по обнаружению похитителя и	3 б.			

	украденных вещей); извещение администрации лицея о нарушениях правил хранения вещей обучающихся				
Обеспечение порядка в здании	Отсутствие в здании посторонних лиц, сохранность мебели в коридорах (в случае поломки имущества – немедленное принятие мер по обнаружению нарушителей, извещение заведующего хозяйством), извещение администрации лицея о всех нарушениях.	2 б.			
			Подпись		

15.19. «Показатели стимулирования деятельности рабочего по обслуживанию здания, рабочего по обслуживанию бойлера»

Показатели стимулирования деятельности рабочего по обслуживанию здания, рабочего по обслуживанию бойлера_____

Показатель	Нормы стандарта	Баллы	Обоснование (вид деятельности)	Самооценка	Оценка эксперта
Обеспечение исправного состояния мебели, рабочего инструмента, замков и т.д.	Своевременное выполнение заявок, отсутствие устных замечаний и докладных записок со стороны работников лицея по качеству работы	2 б.			
Осуществление осмотра оборудования, мебели, замков, своевременное обнаружение и устранение неисправностей	Отсутствие повторных заявок на данный объект	1 б.			

Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и других работников ОУ на некачественное исполнение должностных обязанностей	Отсутствует	2 б.			
Безаварийное функционирование лицея или недопущение простоя более одного дня на внутренних коммуникациях	Функционирует	1 б.			
Активное участие в подготовке технического состояния лицея	Участие	5 б.			
			Подпись		

15.20. «Показатели стимулирования деятельности электромонтера»

Показатели стимулирования деятельности электромонтера_____

Показатель	Нормы стандарта	Баллы	Обоснование (вид деятельности)	Самооценка	Оценка эксперта
Своевременное выполнение заявок	Отсутствие устных замечаний и докладных записок	3 б.			
Осуществление проф. осмотра электропроводки и электроприборов	Отсутствие возгораний, замыканий	1 б.			
Осуществление текущего ремонта электроинструмента (насос, дрель и т.д.), монтажа светильников и т.д.	Бесперебойная работа электроинструмента, минимальный срок введения в эксплуатацию новых линий	2 б.			
Безаварийное	Функционирует	1 б.			

функционирование лицея или недопущение простоя более одного дня на внутренних коммуникациях					
			Подпись		

15.21. «Показатели стимулирования деятельности сторожа»

Показатели стимулирования деятельности сторожа _____

Показатель	Нормы стандарта	Баллы	Обоснование (вид деятельности)	Самооценка	Оценка эксперта
Обеспечение сохранности здания	Отсутствие или своевременное предотвращение краж, взломов, битья окон и т.п.; в случае совершения или попытки хулиганских действий – немедленный вызов наряда милиции и оповещение администрации	3 б.			
Обязательный приём-сдача смены	В начале и конце смены – обход здания изнутри и снаружи с обязательной фиксацией в журнале всех нарушений и информированием сдающего/принимающего смену вахтёра	1 б.			
Обеспечение порядка в здании в вечернее время	Отсутствие в здании посторонних лиц (без приказа или особого распоряжения директора лицея); своевременное выявление неисправности или нарушения замков, сигнальных устройств, систем электро- , тепло- и водоснабжения, принятие мер по их устранению с обязательным сообщением заведующего	2 б.			

	хозяйством и вызовом соответствующих служб.)				
Недопущение или оперативное реагирование со стороны сторожа на несанкционированное проникновение в здание лицея в ночное время	Реагирует	3 б.			
Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и других работников ОУ на некачественное исполнение должностных обязанностей	Отсутствует	1 б.			
			Подпись		

15.22. «Показатели стимулирования деятельности слесаря-сантехника»

Показатели стимулирования деятельности слесаря-сантехника _____

Показатель	Нормы стандарта	Баллы	Обоснование (вид деятельности)	Самооценка	Оценка эксперта
Обеспечение бесперебойной работы систем холодного и горячего водоснабжения	Отсутствие устных замечаний и докладных записок со стороны пед. состава и работников лицея	2 б.			
Осуществление проф. осмотра сантехнического оборудования, своевременное устранение неисправностей	Отсутствие аварий по вине сантехника	1 б.			
Проведение текущего ремонта системы	Получение акта о проведении опрессовки не позднее 30 мая	2 б.			

отопления	текущего года, текущий ремонт				
Оперативное устранение аварийных ситуаций.	Устранение	3 б.			
			Подпись		

15.23. «Показатели стимулирования деятельности дворника»

Показатели стимулирования деятельности дворника _____

Показатель	Нормы стандарта	Баллы	Обоснование (вид деятельности)	Самооценка	Оценка эксперта
Обеспечение качественной уборки закреплённой территории	Летнее время: покос травы 1 раз в 10 дней. Зимнее время: очистка крыльца от льда, отмостков, своевременная очистка пожарных выходов и гидрантов от снега и льда.	3 б.			
Обеспечение порядка на закреплённой территории	Своевременное оповещение администрации лицея о нарушениях правил ПБ или внутреннего распорядка	2 б.			
Интенсивность и напряжённость труда дворника в зимний период	Интенсивность	5 б.			
Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и других работников ОУ на некачественное исполнение должностных обязанностей	Отсутствует	1 б.			
			Подпись		

15.24. «Показатели стимулирования деятельности заведующего хозяйством»

Показатели стимулирования деятельности заведующего хозяйством _____

Показатель	Нормы стандарта	Баллы	Обоснование (вид деятельности)	Самооценка	Оценка эксперта
Своевременное обеспечение работников лицея предметами, необходимыми для нормальной деятельности лицея	Наличие на складе необходимых материалов	2 б.			
Подготовка и проведение текущего ремонта здания и опрессовки отопительной системы	Получение акта на опрессовку не позднее 30 мая текущего года, Проведение текущего ремонта	3 б.			
Экономия тепло-, водо- и энергоресурсов	Своевременная подача показаний приборов в снабжающую организацию, анализ и принятие необходимых мер по экономии	2 б.			
Своевременное прохождение обучения по электро- и теплобезопасности	Отсутствие просроченных протоколов проверки знаний (а также – протоколов проверки знаний у электромонтёра и сантехника)	1 б.			
Обеспечение в рабочем состоянии СИЗ и пожаротушения	Своевременная поверка СИЗ, перезарядка огнетушителей, приобретение новых; отсутствие замечаний со стороны контролирующих организаций	2 б.			
Проведение инвентаризации	Ведение технических паспортов кабинетов с отражением в них всех перемещений; принятие под ключ помещений в конце учебного года с составлением соответствующего акта	2 б.			
Содержание помещений в соответствии с	Оперативное реагирование на заявки зав. кабинетами, контроль	2 б.			

санитарными нормами	за состоянием кабинетов, выявление и своевременное устранение нарушений				
Организация своевременного заключения договоров на поставки товаров, услуг и работ	Организовано	1 б.			
Организация своевременного прохождения технического осмотра автотранспорта	Организовано	1 б.			
Высокий уровень организации и контроля работы технического персонала	Организовано	1 б.			
			Подпись		

15.25. «Показатели стимулирования деятельности тьютора»

Показатели стимулирования деятельности тьютора _____ за период _____

	Показатель	**Нормы стандарта**	**Баллы**	**Обоснование**	**Само-оценка**	**Оценка эксперта**
1	Высокая культура исполнительской дисциплины	своевременное выполнение приказов и распоряжений администрации лицея	1 балл			
		проведение открытого внеурочного и мотивационного занятия с обучающимися (педагогами)	2 балла (за каждое)			
		консультация родителей (законных представителей) при индивидуальном запросе (при наличии 3 и более консультаций)	1 балл			

2	Участие обучающихся в конкурсах и соревнованиях	1) <u>очные дистанционные</u> участие наличие победителей и призеров 2) очные участие наличие победителей и призеров	 1 балл 1 балл 1 балл 2 балла			
3	Участие в профессиональных конкурсах	*Мой лучший урок, Учитель года, Педагог-наставник, Самый классный классный, Первые шаги в профессию и др.*	2 балла за участие, 5 баллов за призовое место			
		другие дистанционные конкурсы	1 балл или 3 балла при наличии экспертизы			
4	Научно-методическая работа	публикация электронная бумажная	 1 балл 3 балла			
		представление опыта лицей (педсовет, конференция) город, регион	 1 балл 2 балла			
		сетевое взаимодействие	2 балла			
		участие во временных проектных группах	1 балл			
5	Воспитательная работа	организация и проведение тематических родительских собраний	1 балл			
				Всего баллов **Подпись**		

15.26. «Показатели стимулирования деятельности методиста»

Показатели стимулирования деятельности методиста _____

Показатель	Нормы стандарта	Баллы	Обоснование (вид деятельности)	Самооценка	Оценка эксперта
Организация и проведение образовательных событий различного уровня	Принимал участие	5 б.			
Сопровождение обучающихся на образовательные события вне лицея	Сопровождал	2 б.			
Участие в организации выездных культурных мероприятий	1 мероприятие	1 б.			
Выявление случаев несвоевременного ведения отчетной документации	Нарушения не выявлены	2 б.			
Разработка проектов локальных нормативных актов, обеспечивающих управление деятельностью лицея	Разработка велась Разработка не велась	1 б. 0 б.			
Размещение информации на сайте лицея	Ежемесячно Отсутствие актуальной информации	2 б. 0 б.			
Переработка локальных нормативных актов в случае вступления в силу новых или внесения изменений в действующие нормативные правовые акты	Переработка осуществлялась оперативно Переработка осуществлялась в установленные сроки	2 б. 1 б.			

Разработка диагностических материалов для выявления потребностей в обучении работников	Материалы разрабатывались	1 б.			
Сопровождение мероприятий по повышению уровня квалификации работников	Мероприятия сопровождались Не сопровождались	2 б. 0 б.			
				Всего баллов **Подпись**	

15.27. «Показатели стимулирования деятельности водителя»
Показатели стимулирования деятельности водителя_____за период_____

Показатель	Нормы стандарта	Баллы	Обоснование (вид деятельности)	Самооценка	Оценка эксперта
Обеспечение исправного состояния автомобиля.	Своевременное выполнение заявок, отсутствие устных замечаний и докладных записок со стороны работников лицея по качеству работы	2 б.			
Осуществление осмотра автомобиля, своевременное обнаружение и устранение неисправностей	Ежедневный осмотр автомобиля, проведение профилактических работ по ремонту	1 б.			

Своевременное оформление документов	Заполнение путевых листов, оформление страховок и тд.	2 б.			
Безаварийное функционирование автомобиля	Функционирует	1 б.			
Выполнение поручений департамента образования по подвозу экспертов ГИА, работников образования, ГМПК и тд.	Выезд	3 б. (за каждый выезд)			
				Всего баллов Подпись	

15.28. «Показатели стимулирования деятельности советника»
Показатели стимулирования деятельности советника _____ за период _____

	Показатель	**Нормы стандарта**	**Баллы**	**Обоснование**	**Само-оценка**	**Оценка эксперта**
1	Высокая культура исполнительской дисциплины	своевременное выполнение приказов и распоряжений администрации лицея	1 балл			
		отсутствие грубых замечаний по ведению документации	1 балл			
		отсутствие грубых замечаний по ведению группы в соцсетях	1 балл			
2	Вовлечение обучающихся в конкурсы и соревнования	2) <u>очные дистанционные</u> участие наличие победителей и призеров 2) очные участие наличие победителей и призеров	 1 балл 1 балл 1 балл 2 балла			
3	Участие в профессиональных конкурсах	*Мой лучший урок, Учитель года, Педагог-наставник, Самый*	2 балла за участие,			

		классный классный, Первые шаги в профессию и др.	5 баллов за призовое место			
		другие дистанционные конкурсы	1 балл или 3 балла при наличии экспертизы			
4	Научно-методическая работа	публикация электронная бумажная	 1 балл 3 балла			
		выступление лицей (педсовет, конференция) город, регион	 1 балл 2 балла			
		представление опыта лицей (педсовет, конференция) город, регион	 1 балл 2 балла			
		сетевое взаимодействие	2 балла			
		участие во временных проектных группах	1 балл			
5	Воспитательная работа	организация совместных дел с родителями обучающихся в рамках деятельности советника	1 балл			
		организация и проведение массовых мероприятий с обучающимися в рамках деятельности советника	1 балл			
				Всего баллов **Подпись**		

16. Порядок установления стимулирующих выплат

16.1. В августе-сентябре текущего года приказом директора создаются:

- экспертные комиссии по направлениям работы для оценки качества и эффективности деятельности работников:
  - экспертная комиссия кафедры естественнонаучной;
  - экспертная комиссия кафедры филологической;
  - экспертная комиссия кафедры математики и информатики;
  - экспертная комиссия кафедры начальных классов;
  - экспертная комиссия кафедры иностранных языков;
  - экспертная комиссия кафедры физической культуры;
  - экспертная комиссия кафедры технологии и искусства;
  - экспертная комиссия кафедры общественных наук;
  - экспертная комиссия кафедры психолого-логопедической;
  - экспертная комиссия кафедры дополнительного образования;
  - экспертная комиссия прочего педагогического, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала;
  - экспертная комиссия административно-управленческого персонала;
- комиссия по распределению стимулирующих выплат и оказанию материальной помощи работникам лицея.

16.2. Экспертные комиссии осуществляют оценку качества и эффективности деятельности работников по следующим материалам:

- по материалам мониторинга работников, представленных в рамках самоанализа в мониторинговых картах оценки деятельности работников.

Итогом работы экспертных комиссий является сводный оценочный лист.

16.3. Комиссия по распределению стимулирующих выплат и оказанию материальной помощи осуществляет оценку качества и эффективности деятельности работников по следующим материалам:

- по материалам сводных оценочных листов, предоставленных экспертными комиссиями;
- по материалам служебных записок, отчетов, справок, предоставленных директором, заместителями директора, заведующими кафедр по итогам работы за конкретный период.

16.4. Материалы экспертных комиссий в виде сводных оценочных листов по окончании процедуры экспертной оценки передаются в комиссию по распределению стимулирующих выплат и оказанию материальной помощи работникам лицея, которая осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности работников в части соблюдения установленных данным положением критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. В случае установления комиссией существенных нарушений критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности, представленные результаты возвращаются экспертным группам для исправления и доработок.

Комиссия по распределению стимулирующих выплат и оказанию материальной помощи работникам лицея на основании всех материалов мониторинга составляет

сводный оценочный лист всех работников в баллах оценки и утверждает его на своем заседании.

Итоговые баллы переносятся в мониторинговые карты работников после утверждения сводного оценочного листа комиссией по распределению стимулирующих выплат и оказанию материальной помощи, заверяются подписями членов экспертной комиссии.

Работники лицея знакомятся с данными оценки собственной профессиональной деятельности, расписываются в собственной мониторинговой карте.

16.5. С момента ознакомления с результатами оценки собственной профессиональной деятельности в течение 3-х дней работники вправе подать, а комиссия по распределению стимулирующих выплат и оказанию материальной помощи обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт нарушения установленных настоящим положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляция работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 3-х дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения настоящего положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

По истечении 3-х дней решение комиссии об утверждении сводного оценочного листа вступает в силу.

16.6. Комиссия по распределению стимулирующих выплат и оказанию материальной помощи по материалам служебных записок, отчетов, справок, предоставленных директором, заместителями директора, заведующими кафедр по итогам работы за конкретный период, составляет и утверждает сводный оценочный лист в **абсолютном значении** на основании показателей премирования настоящего Положения.

16.7. Председатель комиссии по распределению стимулирующих выплат и оказанию материальной помощи представляет сводные оценочные листы по результатам труда за определенный период директору для издания проектов приказов по стимулирующим выплатам сотрудникам МАОУ лицея №7, а далее передает на согласование в финансово-экономическую комиссию Управляющего совета лицея и в профсоюзный комитет лицея.

После принятия решения финансово-экономической комиссией Управляющего совета лицея и профсоюзным комитетом лицея об их согласовании издается приказ директора лицея по результатам работы за отчетный период из средств стимулирующей части фонда оплаты труда.

16.8. Работа с документами по установлению стимулирующих выплат работникам лицея осуществляется в соответствии с порядком установления стимулирующих выплат, который утверждается на каждый учебный год.

16.9. Открытость представления результатов работы каждого работника лицея осуществляется по следующему алгоритму:

- мониторинговую карту работник заполняет самостоятельно, т.е. сам дает оценку собственным результатам работы за отчетный период;
- работник имеет право присутствовать на заседании экспертной комиссии, которая рассматривает его мониторинговую карту;
- после утверждения сводного оценочного листа члены экспертной комиссия приглашает его для ознакомления с итогами, которые внесены в мониторинговую карту. Работник знакомится лично, ставит подпись;
- работник имеет право посмотреть мониторинговую карту любого работника лицея;

16.10. Первостепенным является сводный оценочный лист в **абсолютном значении** на основании показателей премирования настоящего Положения. Из размера стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированного на период, вычитается сумма, полученная в абсолютном значении, оставшаяся часть идет на стимулирование работников в соответствии со сводным оценочным листом в **балльном значении**.

Все баллы, полученные всеми работниками лицея, суммируются. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, оставшейся после расчетов в абсолютном значении, делится на общую сумму баллов. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла. Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого работника. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому работнику за период.

После того, как программа посчитала стоимость балла, директор лицея доводит до сведения каждого работника стоимость балла и стимулирующие выплаты работникам за период, прописанные в приказе.

16.11. Сводный оценочный лист стимулирующих выплат сотрудников лицея за отчетный период не вывешивается на всеобщее обозрение, так как данный шаг может создавать нервозную обстановку в коллективе, что не способствует созданию позитивной среды в лицее.

16.12. Решение о том, чтобы вывешивать сводный оценочный лист на всеобщее обозрение может приниматься коллективом лицея (не менее 2/3 от общего коллектива) на общем собрании работников лицея.

17. Итоговые положения

17.1. Настоящее положение может быть изменено по решению общего собрания трудового коллектива лицея.

17.2. В случае необходимости внесения изменений в положение директор лицея создает инициативную группу, которая в течение двух недель разрабатывает изменения и дополнения к существующему положению.

17.3. Новая редакция положения принимается общим собранием трудового коллектива, согласовывается профсоюзным комитетом лицея, рассматривается и одобряется Управляющим советом лицея, утверждается и вводится в действие приказом директора лицея.

Приложение № 5
к коллективному договору МАОУ
лицея №7 г.Томска на 2022-2025гг.

ПРИНЯТО	**СОГЛАСОВАНО**	**УТВЕРЖДАЮ**
Общим собранием работников	**Председатель ПК**	**И.о. директора**
МАОУ лицея № 7 г. Томска	**МАОУ лицея № 7 г. Томска**	**МАОУ лицея № 7 г. Томска**
Протокол № ____	**_____ Д.Г. Горчаков**	**_____ Е.А. Горбачева**
«____»_____ 20 ____ г.	**Протокол № ____**	**Приказ №_____**
	«____»_____ 20 ____ г.	**«____»_____ 20 ____ г.**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 4169B5C4C6059AF809285EC1A34BBA83
Владелец: Горбачева Екатерина Александровна
Действителен: с 09.02.2022 до 05.05.2023

МАОУ лицей № 7 г. Томска
ПОЛОЖЕНИЕ
об оказании материальной помощи работникам МАОУ лицея № 7 г. Томска

1. Общие положения

1.1. Положение об оказании материальной помощи работникам МАОУ лицея № 7 г. Томска, в дальнейшем – «Положение», разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Положения «Об оплате труда работников МАОУ лицея № 7 г. Томска», Устава образовательного учреждения и Коллективного договора.

1.2. Положение регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержки работников путем проведения выплаты материальной помощи.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих по основному месту работы.

1.4. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников образовательного учреждения и утверждается директором по согласованию с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения.

1.6. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

1.7. Для оказания материальной помощи могут использоваться средства экономии фонда оплаты труда работников ОУ.

2. Основания и размеры материальной помощи

2.1. Настоящим Положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим направлениям:

2.1.1. смерть и погребение близких родственников (супруги, дети, родители) на основании предоставления копии свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные отношения в размере 10000 рублей. В случае смерти работника материальная помощь может быть оказана членам семьи;

2.1.2. необходимость дорогостоящего лечения (в т.ч. приобретение путевки для лечения) в размере 10000 рублей;

2.1.3. тяжелое материальное и финансовое положение – 5000 рублей;

2.1.4. тяжелое или продолжительное заболевание – 10000 рублей;

2.1.5. оказание материальной помощи к отпуску – до двух окладов;

2.1.6. порча или потеря имущества вследствие пожара, стихийного бедствия, ограбления или кражи – до двух окладов;

2.1.7. рождение ребенка, свадьба – 5000 рублей.

2.2. Решение об оказании материальной помощи принимает директор МАОУ лицея № 7 г. Томска на основании письменного заявления работника с учетом мнения профсоюзного комитета, Комиссии по распределению стимулирующих выплат и оказанию материальной помощи исходя из причин нуждаемости в помощи в пределах имеющихся средств.

2.3. Руководителю материальная помощь выплачивается с согласия Учредителя.

3. Порядок выплаты материальной помощи

3.1. Работники лицея подают заявление на имя директора, где излагают основные причины для выделения материальной помощи. Подтверждающих документов по основаниям, перечисленным в п. 2.1, не требуется. Работник поясняет причину в заявлении.

Руководитель подает заявление на имя Учредителя.

3.2. Заявление работника рассматривается комиссией по распределению стимулирующих выплат и оказанию материальной помощи работникам МАОУ лицея № 7 г. Томска (далее – Комиссия).

3.3. После принятия положительного решения Комиссией составляется протокол заседания Комиссии, на заявлении работника делается резолюция директора лицея о выделении материальной помощи и о сумме данной помощи.

3.4. На основании решения Комиссии директор лицея передает копию заявления работника с резолюцией о выделении материальной помощи и о сумме данной помощи на согласование в профсоюзный комитет МАОУ лицея № 7 г. Томска.

3.5. Профсоюзный комитет лицея рассматривает заявление работника о материальной помощи и решение Комиссии, принимает свое решение о согласовании.

3.6. После согласования материальной помощи работнику лицея профсоюзным комитетом лицея председатель профсоюзного комитета составляет протокол заседания, на заявлении работника делается резолюция председателя профсоюзного комитета о согласовании материальной помощи.

3.7. При положительном решении Комиссии и согласовании профсоюзным комитетом по заявлению работника об оказании ему материальной помощи директор лицея издает приказ о выплате материальной помощи работнику.

3.8. Выплата материальной помощи одному из членов семьи умершего работника производится единовременно на основании решения Комиссии и согласования профсоюзного комитета при наличии приложенной копии свидетельства о смерти работника, а также документов, подтверждающих факт родства и совместного проживания (свидетельство о рождении, о браке, справки жилищно-коммунальных служб и т.д.).

3.9. Выплата материальной помощи семье умершего работника производится в установленном в настоящем Положении размере, независимо от количества членов семьи, имеющих право на получение материальной помощи.

3.10. В случае разногласий между родственниками по вопросу о праве на получение материальной помощи, выплата производится по усмотрению директора лицея и председателя профсоюзного комитета лицея любому из членов семьи, преимущественно принимавшему участие в расходах на организацию похорон.

4. Заключительные Положения

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

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

4.3. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в следующих случаях:

- изменение финансового положения лицея;
- инициатива администрации лицея;

4.4. Положение с внесенными изменениями и дополнениями вступает в силу с момента их утверждения директором лицея.

Приложение № 6
к коллективному договору МАОУ
лицея №7 г.Томска на 2022-2025гг.

ПРИНЯТО	**СОГЛАСОВАНО**	**УТВЕРЖДАЮ**
Общим собранием работников	**Председатель ПК**	**И.о. директора**
МАОУ лицея № 7 г. Томска	**МАОУ лицея № 7 г. Томска**	**МАОУ лицея № 7 г. Томска**
Протокол № ____	**_____ Д.Г. Горчаков**	**_____ Е.А. Горбачева**
«____»_____ 20 ____ г.	**Протокол № ____**	**Приказ №_____**
	«____»_____ 20 ____ г.	**«____»_____ 20 ____ г.**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 4169B5C4C6059AF809285EC1A34BBA83
Владелец: Горбачева Екатерина Александровна
Действителен: с 09.02.2022 до 05.05.2023

МАОУ лицей № 7 г. Томска
ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ МАОУ лицея № 7 г. Томска

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда заместителей руководителя (далее - Положение) разработано в соответствии с постановлением администрации города Томска от 19.11.2010 № 1243 «Об утверждении положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска».
Положение определяет порядок и условия оплаты труда заместителей руководителя МАОУ лицея № 7 г. Томска устанавливая для них:

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

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

II. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ

2.1. Размеры должностных окладов заместителей руководителя лицея устанавливаются на 20% ниже должностного оклада руководителя.

III. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

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

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

IV. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ (КРОМЕ ПРЕМИЙ)

4.1. Заместителям руководителя устанавливается ежемесячная надбавка:

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

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

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

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

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

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

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

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

V. ПРЕМИИ ЗАМЕСТИТЕЛЯМ РУКОВОДИТЕЛЯ

5.1. Заместителям руководителя выплачиваются:

а) ежемесячная премия по итогам работы за календарный месяц (пропорционально отработанному времени);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.5. Размер единовременной премии за выполнение особо важных и срочных работ предельным размером не ограничивается.

VI. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

6.1. Из фонда оплаты труда работников учреждения заместителям руководителя по их письменному заявлению оказывается материальная помощь.

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

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

6.2. Материальная помощь не является составной частью заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений.

Приложение № 7
к коллективному договору МАОУ
лицея № 7 г. Томска на 2022-2025 гг.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЛИЦЕЯ № 7 Г.ТОМСКА

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения лицея № 7 г.Томска (далее – лицей) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон РФ «Об образовании в РФ»), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

1.4.2. Лицей - общеобразовательное учреждение, действующее на основании ТК РФ, других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, устава и локальных нормативных актов лицея.

1.4.3. Педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования[1].

1.4.4. Представитель работодателя – директор лицея (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 лицея).

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

1.4.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников лицея, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников лицея в социальном партнерстве.
1.4.6. Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с лицеем.
1.4.7. Работодатель - юридическое лицо (лицей), вступившее в трудовые отношения с работником лицея.
1.5. Правила утверждаются директором лицея (работодателем) по согласованию или с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов[2].
1.6. Правила внутреннего трудового распорядка могут быть приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Порядок приема на работу в лицей:
2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в лицее.
2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.
2.1.3. Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.
2.1.4. 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).
2.1.5. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:
А) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
Б) лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
В) лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
Г) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
Д) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
Е) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
Ж) иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.
2.1.6. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для директора лицея, его заместителей - не более шести месяцев.
2.1.7. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в лицее, другой - у работника.
2.1.8. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Закона РФ «Об образовании в РФ».

---

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

2.1.9. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет директору лицея (работодателю) в соответствии со ст. 65 ТК РФ:
А) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
Б) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
В) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
Г) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
Д) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
Е) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выборке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры искусства с участием несовершеннолетних, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.
Ж) Работники детских учреждений обязаны представить документ, о прохождении обязательного предварительного (при поступлении на работу) медицинского осмотра в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний (ст. 220 ТК РФ).
2.1.10. 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).
2.1.11. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).
2.1.12. Работники лицея имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.
2.1.13. Совмещение должности директора лицея с другими руководящими должностями внутри или вне лицея не разрешается. Должностные обязанности директора лицея не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 Закона РФ «Об образовании в РФ»).
2.1.14. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа директора лицея (работодателя) должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.
2.1.15. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению директора лицея (работодателя) или его представителя. При фактическом допущении работника к работе директор лицея

(работодатель) обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

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

2.1.17. Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации[3].

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

2.1.19. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, директор лицее (работодатель) обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке (формы № Т-2), в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку[4].

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

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

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

1. трудовой договор (если это не отдельное номенклатурное дело);
2. приказ о приеме на работу;
3. документ об образовании (копия);
4. анкета (или листок по учету кадров) (заполняется собственноручно, с фотографией);
5. документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (копия);
6. ИНН (копия);
7. свидетельство о заключении, расторжении брака и др., если документ об образовании на другой фамилии (копия);
8. справка об отсутствии судимости (копия);
9. копия трудовой книжки у совместителей (если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника оформлялась);
10. заявление о согласии на обработку персональных и фотографических данных.

---

[3] См. постановление Правительства РФ от 24.07.2021 № 1250 «Об отдельных вопросах, связанных с трудовыми книжками, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»; приказ Минтруда России от 19.05.2021 № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек».

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

2.1.23. В процессе трудовой деятельности личное дело работника лицея может дополняться другими документами:
А) аттестационный лист;
Б) при смене фамилии, имени, отчества и др: заявление работника; копия приказа директора лицея о смене фамилии, имени, отчества и др.;
В) при рождении ребенка: свидетельство о рождении ребенка (копия); заявление работника о предоставлении отпуска по уходу за ребенком; копия приказа директора лицея;
Г) при предоставлении длительного отпуска педагогическим работникам: заявление работника; копия приказа;
Д) копии документов о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании;
Е) копии государственных и ведомственных наград Минобрнауки РФ;
Ж) автобиография (резюме) и другие.
2.1.24. В состав личного дела работника лицея могут входить и другие документы, которые дополняют данный перечень по усмотрению директора лицея и отражаются в «Описи личного дела».
2.1.25. Все копии документов в личном деле работника лицея должны быть заверены соответствующим образом.

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора с работником (ст. 64 ТК РФ).
2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.
2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.
2.2.4. 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.
2.2.5. 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.
2.2.6. Отказ в заключении трудового договора работником может быть обжалован в суд.

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

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).
2.3.2. Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:
А) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

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

2.3.3. 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).

2.3.4. К числу причин п.2.3.3. могут относиться:

А) реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в лицее.

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

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

2.3.6. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника, при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.7. Перевод на другую постоянную работу в пределах лицея оформляется приказом директора лицея (работодателя), на основании которого делается запись в трудовой книжке работника лицея.

2.3.8. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник лицея 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.

2.3.9. 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.

2.3.10. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

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

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

2.3.13. Директор лицея (работодатель) обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

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

В) 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;
Г) 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;
Д) по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
Е) в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора:

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.
2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).
2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).
2.4.4. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден 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.
2.4.5. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.
2.4.6. Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).
2.4.7. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом директора лицея (работодателя) в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения директором лицея (работодателем) заявления работника об увольнении.
2.4.8. По соглашению между работником и директором лицея (работодателем) трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).
2.4.9. 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 директор лицея (работодатель) обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника лицея.
2.4.10. До истечения срока предупреждения об увольнении работник лицея 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.
2.4.11. По истечении срока предупреждения об увольнении работник лицея имеет право прекратить работу.

2.4.12. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник лицея не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.
2.4.13. Работник лицея, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом директора лицея (работодателя) в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).
2.4.14. Увольнение по результатам аттестации работников лицея, а также в случаях сокращения численности или штата работников лицея допускается, если невозможно перевести работника лицея с его согласия на другую работу.
2.4.15. Причинами увольнения работников лицея, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:
А) реорганизация лицея;
Б) исключение из штатного расписания лицея некоторых должностей;
В) сокращение численности работников лицея;
Г) уменьшение количества классов-комплектов, групп;
Д) изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.
2.4.16. Ликвидация или реорганизация лицея, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.
2.4.17. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником лицея, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.
2.4.18. Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника лицея (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).
2.4.19. Если аморальный проступок совершен работником лицея 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.
2.4.20. Если аморальный проступок совершен работником лицея 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 директором лицея (работодателем) (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).
2.4.21. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником лицея в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:
А) повторное в течение одного года грубое нарушение устава лицея;
Б) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.
2.4.22. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора лицея (работодателя) (ст. 84.1 ТК РФ).
2.4.23. С приказом директора лицея (работодателя) о прекращении трудового договора работник лицея должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника лицея директор лицея (работодатель) обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.24. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника лицея, за исключением случаев, когда работник лицея фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).
2.4.25. В день прекращения трудового договора директор лицея (работодатель) обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.
2.4.26. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.
2.4.27. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник лицея расписывается в личной карточке Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

3.1. Работник лицея имеет право:
3.1.1. На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.
3.1.2. На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.
3.1.3. На рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.
3.1.4. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.
3.1.5. На отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков.
3.1.6. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.
3.1.7. На профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.
3.1.8. На объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.
3.1.9. На участие в управлении лицеем 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 лицея, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.
3.2. Работник лицея обязан:
3.2.1. Добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину.
3.2.2. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.
3.2.3. Незамедлительно сообщать директору лицея (работодателю) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящегося у работодателя.
3.2.4. Бережно относиться к имуществу директора лицея (работодателя), в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя.
3.2.5. в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями;
3.2.6. Предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством.
3.2.7. Содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях лицея.
3.2.8. Экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы директора лицея (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 лицея, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.
3.2.12. Проходить аттестацию с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в случае отсутствия квалификационной категории на основании представления директора лицея (работодателя).
3.3. Педагогические работники лицея 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 лицее.
3.3.3. На профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с определенной периодичностью, для чего директор лицея (работодатель) создает условия, необходимые для обучения работников.
3.3.4. На аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации.

3.3.5. На сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы.
3.3.6. На дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами.
3.3.7. Пользоваться другими правами в соответствии с уставом лицея, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.
3.4. Педагогические работники лицея 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 лицея, 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 (законными представителями) обучающихся.
3.4.5. Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.
3.4.6. Выполнять другие обязанности, отнесенные уставом лицея, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника лицея.
3.5. Директор лицея (работодатель) имеет право:
3.5.1. На управление лицеем, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом лицея.
3.5.2. На заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками лицея 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 лицея за добросовестный эффективный труд.
3.5.5. На требование от работников лицея исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу лицея и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.
3.5.6. На привлечение работников лицея 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 лицея, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.
3.6. Директор лицея (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 лицея работу, обусловленную трудовым договором.
3.6.4. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.6.5. Обеспечивать работников лицея оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.
3.6.6. Обеспечивать работникам лицея равную оплату за труд равной ценности.
3.6.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам лицея 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 лицея под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.
3.6.10. Обеспечивать бытовые нужды работников лицея, 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 лицея 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 работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;
3.6.14. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, 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 лицея.
3.6.16. Создавать условия для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования работников лицея.
3.6.17. Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе.
3.6.18. Исполнять иные обязанности, определенные уставом лицея, 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).

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

3.7.5. Директор лицея (работодатель) обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику лицея не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

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

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

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

3.7.6. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплаты 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.

3.7.7. Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации, предусмотренной п.3.7.6. настоящих Правил, может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины директора лицея (работодателя).

3.7.8. Директор лицея (работодатель), причинивший ущерб имуществу работника лицея, возмещает этот ущерб в полном объеме.

3.7.9. Заявление работника лицея о возмещении ущерба направляется им директору лицея (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.

3.7.10. Работник лицея обязан возместить директору лицея (работодателю) причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника лицея не подлежат.
3.7.11. Материальная ответственность работника лицея исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения директором лицея (работодателем) обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику лицея.
3.7.12. За причиненный ущерб работник лицея несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.
3.7.13. 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 лицея запрещается:
3.8.1. Изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий).
3.8.2. Отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними.
3.8.3. Удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.
3.8.4. Отпускать с уроков обучающихся по их просьбе без обеспечения сопровождения и надлежащего надзора родителей (законных представителей) обучающихся.
3.8.5. Педагогическим работникам разрешается освобождать с разрешения администрации лицея обучающихся по письменному заявлению их родителей (законных представителе) от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения должного надзора и принятия разумных мер безопасности с учетом возраста и индивидуальных особенностей.
3.9. Педагогическим и другим работникам лицея в помещениях лицея и на территории лицея запрещается:
3.9.1. Курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.
3.9.2. Хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.
3.9.3. Разговаривать в агрессивной форме и на повышенных тонах с коллегами, обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.[1]. Режим рабочего времени работников лицея:
4.1.1. В лицее устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.
4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников лицея устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.
4.1.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников лицея, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности лицея и устанавливается настоящими Правилами, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором[7].

4.1.4. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

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

4.1.6. Выполнение педагогической работы учителями, тьюторами, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

4.1.7. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя, которое утверждается директором лицея с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации лицея.

4.1.8. 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 1 класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 40 минут.

4.1.9. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 28, предусматривающих использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии, а также «динамическую паузу» (большую перемену) в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

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

№	Наименование другой части педагогической работы	Порядок регулирования приказом № 536 (пункт 2.3.приложения) с учетом п.1.13. Отраслевого соглашения
А)	Подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.	Непосредственно самим педагогическим работником
Б)	Участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ).	Непосредственно самим педагогическим работником
В)	Изучение индивидуальных способностей,	Непосредственно самим

	интересов и склонностей обучающихся.	педагогическим работником
Г)	Ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме.	В порядке, установленном настоящими Правилами
Д)	Организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям).	В порядке, установленном настоящими Правилами
Е)	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[5]	Планами и графиками лицея, утвержденными приказом, настоящими Правилами
Ж)	Выполнение дополнительной индивидуальной или групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и иных мероприятиях.	Планами и графиками лицея, утвержденными приказом, настоящими Правилами
	Дополнительные виды работ, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками, руководство структурными подразделениями).	Трудовым договором с работником (дополнительным соглашением к трудовому договору), с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты, настоящими Правилами
З)	Периодические кратковременные дежурства в период осуществления образовательного процесса.	В порядке, установленном настоящими Правилами и иными локальными актами лицея по согласованию с профсоюзным комитетом лицея
И)	Участие в проведении ЕГЭ.	Педагогическим работникам лицея, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобождённым от основной работы на период проведения единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ), предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ,

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

		выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена

4.1.11. К другой части педагогической работы педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности педагогических работников, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, в следующем количестве часов:

№	Наименование другой части педагогической работы	Затраты рабочего времени другой части педагогической работы
А)	Ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме.	ежедневно продолжительностью не более 1 часа
Б)	Организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся.	два раза в неделю продолжительностью не более 1 часа
	Участие в работе структурных подразделений лицея :	
	- общие собрания коллектива работников, заседания педагогического совета, предметного методического объединения учителей и педагогических работников (кафедр);	не чаще двух раз в учебную четверть продолжительностью не более 2 часов
	- мероприятия часа профессионального роста	1 раз в неделю
	- производственные совещания;	1 раз в неделю продолжительностью не более 1 часа
	- общие (классные) родительские собрания;	не менее четырех раз в год продолжительностью не более 1,5 часа
	- проведения собраний обучающихся класса	не более 1 раза в месяц продолжительностью не более 1 часа
В)	Выполнение дополнительной индивидуальной или групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и иных мероприятиях.	не более 2 раз в неделю продолжительностью не более 1 часа
Г)	Периодические кратковременные дежурства в период осуществления образовательного процесса в дни работы.	не более не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия
Д)	Дополнительные виды работ на условиях дополнительной оплаты (классное руководство), определенной в дополнительном соглашении к трудовому договору работника.	не менее 1 часа в день работы с классным коллективом: -классные руководители 1 – 4 классов – не менее 5 часов в неделю;

		- классные руководители 5 – 11 классов – не менее 6 часов в неделю

4.1.12. При составлении графика дежурств педагогических работников в лицее в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы лицея, 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.

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

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

4.1.15. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся лицея, 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 лицея, являются для них рабочим временем.

4.1.16. Графики работы в период каникул устанавливаются приказом директора лицея не позднее, чем за две недели до начала каникул. В период каникул допускается суммирование рабочего времени согласно графику.

4.1.17. В периоды, указанные в п.4.1.15., п.4.1.16. настоящих Правил, педагогические работники и иные работники лицея привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных настоящими Правилами и иными локальными актами лицея.

4.1.18. Режим работы директора лицея, его заместителей определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью лицея и устанавливается в следующем порядке: работа в режиме шестидневной рабочей недели, 40 часов в неделю. Режим рабочего времени в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности.

4.1.19. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.20. 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 директора лицея (работодателя) при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

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

4.1.22. 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.
4.1.23. Директор лицея (работодатель) ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника лицея, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.
4.1.24. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.
4.1.25. По желанию работника лицея сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).
4.1.26. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми директором лицея (работодателем) с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).
4.1.27. Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников:
А) сторож;
Б) уборщик служебных помещений;
В) вахтер;
Г) гардеробщик.
4.1.28. С учетом условий работы в лицее в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года[6].
4.1.29. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, составляющие более двух часов подряд (3 урока), не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.
4.1.30. Длительные перерывы между занятиями (более двух часов подряд – 3 урока) при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.
4.1.31. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами лицея, коллективным договором):
А) отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
Б) созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.
4.1.32. При осуществлении в лицее функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:
А) присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения директора лицея;
Б) входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителей администрации лицея;
В) делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

---

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

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

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

4.1.35. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема аудиторной и неаудиторной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

4.1.36. Работники из числа учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала лицея 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.

4.1.37. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется настоящими Правилами 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.

4.1.38. Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается учителям – логопедам.

4.1.39. Норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается аккомпаниаторам, концертмейстерам.

4.1.40. Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- учителям лицея, осуществляющим образовательную деятельность по основным общеобразовательным программа, в том числе адаптированным;
- преподавателям лицея, осуществляющим образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам в области искусств, физической культуры и спорта;
- педагогам дополнительного образования.

4.1.41. Педагогическим работникам лицея, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ), предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

4.1.42. График работы библиотеки лицея определяется директором лицея и должен быть удобным для обучающихся лицея.

4.2. Установление учебной нагрузки учителей лицея:

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 лицея производится один раз в год до 5 сентября текущего учебного года.

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

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

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

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

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

В) восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

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

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

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

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

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

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

4.2.11. Распределение учебной нагрузки производится директором лицея с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений предметного методического объединения учителей.
4.2.12. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:
А) для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;
Б) для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
В) для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.
4.2.13. Директор лицея, его заместители 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.
4.2.14. Предоставление преподавательской работы персоналу, указанному в п.4.3.13. настоящих Правил, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений, осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых лицей является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.
4.3. Время отдыха работников лицея:
4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник лицея свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).
4.3.2. Видами времени отдыха работников лицея являются:
А) перерывы в течение рабочего дня (смены);
Б) ежедневный (междусменный) отдых;
В) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
Г) нерабочие праздничные дни;
Д) отпуска.
4.3.3. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.
4.3.4. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.
4.3.5. Педагогическим работникам лицея обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися, а также отдельно в помещении столовой лицея во время перерывов в рабочем времени педагогических работников.
4.3.6. Для прочих работников лицея устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха в соответствии с их графиком работы.
4.3.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. В исключительных случаях привлечение работников лицея к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) директора лицея.
4.3.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день,

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

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

4.3.10. Работникам лицея предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней.

4.3.11. Педагогическим работникам лицея предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск 56 календарных дней (согласно постановлению Правительства РФ от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

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

4.3.13. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью три календарных дня[7].

4.3.14. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым директором лицея (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.

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

4.3.16. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.3.17. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый директором лицея (работодателем) с учетом пожеланий работника лицея, в случаях:

А) временной нетрудоспособности работника лицея;

Б) исполнения работником лицея во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

В) в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами лицея (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.3.18. По соглашению между работником лицея и директором лицея (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.

---

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

4.3.19. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника лицея может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).
4.3.20. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.
4.3.21. При увольнении работнику лицея выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.
4.3.22. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала. Если работнику лицея 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 директор лицея (работодатель) по письменному заявлению работника лицея обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с данным работником.
4.3.23. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
4.3.24. Отзыв работника лицея из отпуска допускается только с его личного согласия.
4.3.25. 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.
4.3.26. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику лицея по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником лицея и директором лицея (работодателем).
4.3.27. Директор лицея (работодатель) обязан на основании письменного заявления работника лицея предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

V. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ, КАЧЕСТВЕННУЮ И РЕЗУЛЬТАТИВНУЮ РАБОТУ

5.1. Директор лицея (работодатель) применяет к работникам лицея, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений[8]:
А) объявляет благодарность;
Б) выдает премию;
В) награждает ценным подарком;
Г) награждает почетной грамотой;
Д) представляет к званию лучшего по профессии;
Е) другие виды поощрений.
5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники лицея могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

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

VI. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ЕЕ НАРУШЕНИЕ

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником лицея по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор лицея (работодатель) имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
А) замечание;
Б) выговор;
В) увольнение по соответствующим основаниям.
6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:
6.2.1. Неоднократного неисполнения работником лицея без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ).
6.2.2. Однократного грубого нарушения работником лицея 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 лицея на работе (на своем рабочем месте либо на территории лицея - работодателя или объекта, где по поручению директора лицея (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 лицея 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.
6.2.3. Совершения виновных действий работником лицея, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны директора лицея (работодателя) (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ).
6.2.4. Совершения работником лицея, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ).
6.2.5. Принятия необоснованного решения директором лицея, его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу лицея (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ).
6.2.6. Однократного грубого нарушения директором лицея, его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ).
6.2.7. Повторное в течение одного года грубое нарушение устава лицея (п.1 ст. 336 ТК РФ).
6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника лицея и обстоятельства, при которых он был совершен.
6.4. До применения дисциплинарного взыскания директор лицея (работодатель) должен затребовать от работника лицея письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней

указанное объяснение работником лицея не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

6.5. Не предоставление работником лицея объяснения не является препятствием для применения к нему дисциплинарного взыскания.

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

6.7. 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.

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

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

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

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

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

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

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Текст настоящих Правил внутреннего трудового распорядка размещается на сайте лицея.

7.2. Изменения и дополнения в настоящие Правила внутреннего трудового распорядка вносятся директором лицея (работодателем) в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

Приложение № 8
к коллективному
договору МАОУ
лицея № 7 г.Томска
на 2022-2025гг.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ (ДОЛЖНОСТЕЙ) С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА

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

	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска (календарные дни)
1.	Директор лицея	3 дня
2.	Заместитель директора	3 дня

Приложение № 9
к коллективному
договору МАОУ
лицея № 7 г.Томска
на 2022-2025 гг.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ЗАНЯТЫХ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА, ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИМ ЕЖЕГОДНОГО ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА И ЕГО ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

№	Наименование производств, цехов, профессий и должностей и основание	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)
1.	Учитель, занятый на рабочем месте с комплексной оценкой условий труда 3.1.	3 дня

Приложение № 10
к коллективному договору
МАОУ
лицея № 7 г.Томска на 2022-2025гг.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ЗАНЯТЫХ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА, С СОКРАЩЕННОЙ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬЮ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ:

№	Наименование производств, цехов, профессий и должностей	Продолжительность сокращенного рабочего дня (в часах)
1.	-	-

По результатам специальной оценки условий труда таких профессий и должностей в МАОУ лицей № 7 г. Томска нет.

Приложение № 12
к коллективному договору
МАОУ
лицея № 7 г.Томска на 2022-2025 гг.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДОЙ, ОБУВЬЮ И ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, А ТАКЖЕ СМЫВАЮЩИМИ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИМИ СРЕДСТВАМИ

В соответствии с приказом Минтруда России 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»:

№	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)
1.	Рабочий по благоустройству; рабочий по комплексной уборке и содержанию домовладений (дворник)	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканейдля защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1 шт.
		Сапоги резиновые сзащитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или	До износа
		Очки защитные	До износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа
		На наружных работах зимой дополнительно:	
		Куртка на утепляющей прокладке	По поясам
		Брюки на утепляющей прокладке	По поясам
		Валенки	По поясам
		Сапоги кожаные утепленные	По поясам
2.	Библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1 шт.

3.	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		При занятости на наружных работах:	
		Костюм из смешанных тканейдля защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1 шт.
		Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой.	дежурный
		Куртка на утепляющей прокладке.	по поясам
		Брюки на утепляющей прокладке.	по поясам
		Тулуп.	по поясам
		Полушубок.	по поясам
		Валенки или сапогикожаные утепленные.	по поясам
4.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защитыот общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:	
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	2 пары

5.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Костюм для защитыот общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат и брюки длязащиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки сполимерным покрытием или	12 пар
		Перчатки с точечным покрытием	До износа
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные
		Перчатки диэлектрические	дежурные
		Щиток защитный лицевой или	До износа
		Очки защитные	До износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа
6.	Водитель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
		Жилет сигнальный 2 класса защиты в соответствии с приказом Минздравразвития от 20.04.2006г. №297 «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи сертифицированной специальной сигнальной одежды повышенной видимости работникам всех отраслей экономики».	1

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ СМЫВАЮЩИМИ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИМИ СРЕДСТВАМИ

В соответствии с приказом 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»:

№ п/п	Виды смывающихи (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
I.Защитные средства:			
1.	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	Работы с органическими растворителями, техническимимаслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами,нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, металлической, стекольной, бумажной и другими), мазутом, стекловолокном, смазочно-охлаждающими жидкостями (далее - СОЖ) на масляной основе и другими водонерастворимыми материалами и веществами.	100 мл
2.	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви.	100 мл
3.	Средства комбинированного действия	Работы при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ, указанных в пунктах 1 и 2 настоящих Типовых норм.	100 мл
4.	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	Наружные, сварочные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазоновА, В, С или воздействием пониженных температур, ветра.	100 мл

5.	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	Работы с бактериально опасными средами; при нахождении рабочего места удаленно от стационарных санитарно-бытовых узлов; работы, выполняемые в закрытой специальной обуви; при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве.	100 мл
6.	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0° Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных	200 мл
II.Очищающие средства:			
7.	Мыло или жидкие моющие средства в том числе:	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
	для мытья рук, для мытья тела		300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
8.	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы на угольных (сланцевых) шахтах, в разрезах, на обогатительных и брикетных фабриках, в шахтостроительных и шахто-монтажных организациях угольной промышленности	800 г (мыло туалетное) или 750 мл (жидкие моющие средства в дозирующих

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

Приложение № 11
к коллективному договору МАОУ
лицей №7 г.Томска на 2022-2025гг.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и комитет профсоюза МАОУ лицей № 7 г. Томска заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2022 г. руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

№№ пп	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность	
							Кол-во работающих, которым улучшены условия труда.	Кол-во работающих, высвобожден от тяжелых физич. работ
							Всего в т.ч. женщ.	Всего в т.ч. женщ.
1	2	3	4	5	6	7	8 9	10 11
1	Поддержка светового режима				Постоянно	Заборская Н.Н.		
2	Подготовка отопительной системы				1 раз в квартал	Заборская Н.Н.		
3	Улучшение условий труда				Постоянно	Смолякова Д.В.		
4	Приобретение оборудования				По мере финансирования	Смолякова Д.В.		
5.	Косметический ремонт кабинетов				Каникулярное	Заборская Н.Н.		
6.	Текущий ремонт				Постоянно, по мере необходимости	Заборская Н.Н.		
7.	Поддержка светового режима				Каникулярное	Заборская Н.Н.		

И.о.директора МАОУ лицей № 7 г. Томска
Е.А. Горбачева _____

Председатель ПО
Д.Г. Горчаков _____

АКТ

проверки выполнения соглашения по охране труда

28.06.2022 г., мы, председатель профкома Горчаков Д.Г., руководитель образовательного учреждения Горбачева Е.А., проверили проверку выполнения соглашения по охране труда за 2022 г. по МАОУ лицею № 7 г. Томска, находящемуся по адресу г.Томск, ул. Интернационалистов, 12.

Наименование мероприятия, предусмотренного соглашением	Какая работа выполнена	Ассигновано по соглашению	Фактически израсходовано	Оценка качества выполненной работы	Причина невыполнения
Поддержка светового режима	Заключение энергосервисного контракта, замена светильников и ламп			удовлетворительно	
Подготовка отопительной системы	Приобретены элементы для замены		48000,00	удовлетворительно	
Улучшение условий труда					
Приобретение оборудования	Приобретены ноутбук, оборудование для дополнительного образования		1780000,00	удовлетворительно	
Косметический ремонт кабинетов	Приобретение строительных материалов		150000,00	удовлетворительно	
Текущий ремонт					
Поддержка светового режима					
ИТОГО					

И.о.директора МАОУ лицей № 7
Е.А. Горбачева _____

Председатель ПО
Д.Г. Горчаков _____

Приложение № 13

к коллективному договору МАОУ

лицея № 7 г. Томска на 2022-2025гг.

ПРИНЯТО	**СОГЛАСОВАНО**	**УТВЕРЖДАЮ**
Общим собранием работников	**Председатель ПК**	**И.о.директора**
МАОУ лицея № 7 г. Томска	**МАОУ лицея № 7 г. Томска**	**МАОУ лицея № 7 г. Томска**
Протокол № ____	**_____ Д.Г. Горчаков**	**_____ Е.А. Горбачева**
«____»_____ 20 ____ г.	**Протокол № ____**	**Приказ №_____**
	«____»_____ 20 ____ г.	**«____»_____ 20 ____ г.**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 4169B5C4C6059AF809285EC1A34BBA83
Владелец: Горбачева Екатерина Александровна
Действителен: с 09.02.2022 до 05.05.2023

ПОЛОЖЕНИЕ

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

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

2. Право **на длительный отпуск имеют только педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе I**, пункт 2 «Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. N 225.

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

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

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

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и

поступлением на педагогическую
работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- сократить заявленный срок длительного отпуска до продолжительности, в течение которой нагрузку заявителя распределить возможно;
- согласиться на установление очередности в течение учебного года заявителям

однородных должностей (специальностей), преподаваемых предметов;

- перенести срок длительного отпуска на следующий учебный год после заявленного.

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

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

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

* Примечание:
Лица, работающие в настоящее время руководителями, не имеют права на длительный отпуск сроком до 1 года ** Примечание:
Образовательные учреждения в своих коллективных договорах вправе принимать собственные Положения о предоставлении указанного отпуска, которые не могут ухудшать порядок и условия предоставления отпуска по сравнению с настоящим Положением.

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

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

14. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске в установленном законом порядке сохраняется место работы, должность и педагогическая нагрузка, установленная до ухода его в длительный отпуск, при условии, что за время нахождения в длительном отпуске не изменилось количество часов по учебным планам и программам, а также количество учебных классов (групп).

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

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

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

17. Продолжительность длительного отпуска может быть сокращена по инициативе работодателя или работника только по взаимному согласию сторон.

Каждая сторона должна уведомить другую сторону о желании прервать длительный отпуск в письменном виде не менее чем за 4 недели до предполагаемого окончания.

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

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

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

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

Приказ доводится до сведения работника под роспись.

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

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

1. Периоды работы в нижеперечисленных должностях засчитываются в стаж работы, дающий право на получение длительного отпуска при условии выполнения (суммарно по основному и другим местам работы) норм рабочего времени (педагогической или учебной нагрузки), установленной за ставку заработной платы (должностной оклад), согласно постановлению Правительства РФ от 21 февраля 2022 года № 225.

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

Старший воспитатель
Старший инструктор-методист
Старший методист
Старший педагог дополнительного образования
Старший тренер-преподаватель
Тренер-преподаватель
Тьютор
Учитель
Учитель-дефектолог
Учитель-логопед