



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение гимназия № 29 г.Томска
ул. Новосибирская, д.39, Томск, 634049, тел./ факс директор(382 2) 67 86 91; заместители(382 2) 67 54 80;
e-mail: gym29@education70.ru ОКПО 36286650, ИНН/КПП 7020014830/701701001

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГИМНАЗИИ № 29 Г.ТОМСКА НА 2023 – 2026 г.г.

между администрацией и профсоюзным комитетом
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
гимназии № 29 г.Томска

Принят на общем собрании трудового
коллектива
МАОУ гимназии № 29 г.Томска,
протокол № 8 от 30 октября 2023г.

От работодателя:

Руководитель

образовательного учреждения:

Директор

МАОУ гимназии № 29 г.Томска

С.В. Шаболдина

подпись _____ Ф.И.О.

Дата подписания:

30 октября 2023г.

От работников:

Председатель профсоюзной
организации:

МАОУ гимназии № 29 г.Томска

С.И. Бунас

подпись _____ Ф.И.О.

протокол № 198 от 30.10.2023г.

Дата подписания: 30 октября 2023г.

М.П.

Изменения в коллективный договор прошли уведомительную
регистрацию в органе по труду: администрация _____ Города
Томска _____

(указать наименование органа)

Место штампа:

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА Коллективный договор зарегистрирован Регистрационный № <u>420</u> Дата регистрации: <u>14.11.2023</u>
--

Руководитель органа по труду _____

подпись

Ф.И.О.

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 гимназии № 29 г.Томска (сокращенное название – МАОУ гимназия № 29 г.Томска).

1.2. Правовой основой для заключения коллективного договора являются:

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

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназии № 29 г.Томска (далее — гимназия) 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 - муниципальное автономное общеобразовательное учреждение гимназия № 29 г.Томска в лице его представителя – директора Шаболиной Светланы Владимировны.

1.4.2. Работники муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназия № 29 г.Томска (далее - гимназия), являющиеся членами Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – профсоюз), в лице их представителя – первичной профсоюзной организации и ее выборного органа - профсоюзного комитета (далее – профком), а также работники, не являющиеся членами Профсоюза, наделившие в установленном порядке профком полномочиями на представительство в области коллективных прав и интересов в данном коллективном договоре и их защиту и подавшие письменные заявления работодателям о ежемесячном перечислении денежных средств из заработной платы в размере членского профсоюзного взноса. Указанные денежные средства ежемесячно и бесплатно перечисляются гимназией на счет Томской городской организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации одновременно с перечислением членских профсоюзных взносов из заработной платы работников (пункт 1 статьи 11, пункт 4 статьи 28 Федерального закона от 12.01.1996г. № 10-ФЗ «О Профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ст.377 ТК РФ).

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

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

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 гимназии коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

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

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

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

1.13. В соответствии с действующим законодательством (статья 54 ТК РФ) работодатель или лицо, его представляющее, несёт ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия) направленные на воспрепятствование реализации договоренностей, принятых в рамках социального партнёрства (ст. 5.28-5.32 Кодекса РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ).

1.14. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет с 30 октября 2023 года по 29 октября 2026 года.

1.15. Действие коллективного договора распространяется на всех работников гимназии.

II. ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.

2.1. При приеме на работу требуется соблюдение следующих условий:

2.1.1. В соответствии требованиями статьи 68 Трудового кодекса Российской Федерации, а также с целью соблюдения гарантий, работодатель при приеме на работу (до подписания трудового договора) организует ознакомление работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, коллективным договором и Соглашениями непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.1.2. Трудовой договор с работниками гимназии заключается на неопределенный срок, за исключением случаев предусмотренных в ч.1 ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

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

Заключение гражданско-правовых договоров в гимназии, 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 гимназии, принимаемых работодателем в порядке, установленном Уставом гимназии, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации¹.

2.1.4. 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 объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии гимназии могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы².

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией гимназии соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращен на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ³.

В трудовом договоре предусматривается, что объем учебной нагрузки педагогического работника может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объем учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных

*Примечание: В порядке, установленном ст.372 ТК РФ, работодатель учитывает мнение профкома в случаях, перечисленных в пункте 2.2 коллективного договора. При принятии локальных нормативных актов работодателю необходимо получить от профкома согласование в соответствии с пунктом 1.13 Отраслевого соглашения между Департаментом общего образования Томской области и Томской областной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 годы, зарегистрированного 29.10.2021 г. № 25.

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

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

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».

условий в гимназии по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, определённом положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации⁴.

Объём учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор⁵ или дополнительное соглашение к нему.

2.1.5. Перевод на необусловленную 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 переведена на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника. Оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

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

- а) работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- б) работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами, в том числе знаками и грамотами Профсоюза не ниже уровня обкома профсоюза;
- в) работники, применяющие инновационные методы работы, подтвержденные экспертными заключениями соответствующих методических служб;
- г) неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;
- д) лица, получившие профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- е) 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;
- ж) работники, отнесенные к категории граждан предпенсионного возраста;
- з) при равенстве всех оснований преимущественное право имеют работники – члены профсоюза (Отраслевое Соглашение между Департаментом общего образования Томской области и Томской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 гг., зарегистрированное 29.10.2021 №25).

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

- а) проекты приказов о сокращении численности или штатов;
- б) действующее и вновь вводимое штатные расписания;
- в) список сокращаемых должностей;
- г) сведения о работниках, занимающих одноименные должности, с указанием их квалификации и других сведений, позволяющих определить преимущественное право на оставление на работе;
- д) перечень вакансий на день направления сообщения в профком;

⁴Приказ 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».

⁵Там же. Пункт 1.4 приложения № 2.

е) 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 Трудового кодекса Российской Федерации и (или) коллективном договоре (соглашении), отсутствуют или равны, работодатель отдает предпочтение в оставлении на работе лицу, рекомендованному на оставление на работе профкомом гимназии.

2.1.8. Пункт 4.15. Отраслевого Соглашения между Департаментом общего образования Томской области и Томской областной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 гг., зарегистрированное 29.10.2021 № 25: расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, производится с учётом предварительного согласия профсоюзного комитета, а в отношении первых руководителей образовательных организаций – также и с учетом согласия вышестоящего коллегиального коллегиального выборного профсоюзного органа по следующим основаниям:

- а) сокращение численности или штата работников организации;
- б) несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- в) неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- г) однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:
 - д) 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));
 - е) 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);
 - ж) 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;
 - з) повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава гимназии;
 - и) применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
 - к) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
 - л) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
 - м) однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей;
 - н) отсутствие соответствующего документа об образовании и (или) о квалификации, если выполнение работы требует специальных знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативным правовым актом.

2.1.9. 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 (ст.25 Закона РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»).

2.1.10. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.1.10.1. 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.

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

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

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

2.1.10.5. 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 Трудового кодекса Российской Федерации.

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 Томска № 933 от 30.09.2009 года «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципального бюджетного учреждения психолого-медико-педагогической комиссии г.Томска, муниципального автономного учреждения информационно-методического центра г.Томска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска» с последующими изменениями и дополнениями * и включает в себя:

⁶ Приказ Минпросвещения России от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

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

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

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

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

3.2. Должностные оклады (оклады) в соответствии с профессиональной квалификационной группой устанавливаются **положением № 66** «О системе оплаты труда работников МАОУ гимназии № 29 г.Томска, в отношении которого функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска» (*приложение № 1 к настоящему коллективному договору*) и **положением № 69** «О системе оплаты труда заместителей директора МАОУ гимназии № 29 г.Томска, в отношении которой функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска» (*приложение № 2 к настоящему коллективному договору*).

3.3. Компенсационные выплаты устанавливаются **положением № 137** «О выплатах компенсационного характера работникам МАОУ гимназии № 29 г.Томска, в отношении которого функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска» (*приложение № 3 к настоящему коллективному договору*).

Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере- 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время¹⁰.

3.4. Стимулирующие выплаты устанавливаются **положением № 62** «О порядке и условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда МАОУ гимназии № 29 г.Томска, в отношении которого функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска» (*приложение № 4 к настоящему коллективному договору*).

3.5. Директор гимназии, одновременно выполняющий работу по педагогической должности, имеет право на стимулирующие выплаты в соответствии с правовым актом департамента образования администрации Города Томска.

3.6. Заместители директора гимназии, одновременно выполняющие работу по педагогической должности, имеют право на стимулирующие выплаты в соответствии с Положением о порядке и условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда, действующим в гимназии.

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

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

3.9. В состав минимальной заработной платы не включается районный коэффициент (Постановление Конституционного Суда от 07.12.2017 № 38-П). В состав минимальной заработной платы работника не включается повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (постановление Конституционного Суда от 11.04.2019 № 17-П). В состав минимальной заработной платы не

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

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

включается дополнительная оплата (доплата) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей) (постановление Конституционного Суда РФ от 16.12.2019 № 40-П).

3.10. 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 (ст.136 ТК РФ).

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

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

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

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

3.15. За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (ст.151 ТК РФ). Минимальные размеры доплат устанавливаются положением № 137 «О выплатах компенсационного характера работникам МАОУ гимназии № 29 г.Томска, в отношении которого функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска».

3.16. При работе с перерывом более двух часов (п. 4.13 настоящего коллективного договора), работнику устанавливается доплата в размере 30% от должностного оклада (ст. 105 ТК РФ, п. 1.7 Постановление Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе», Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536 п. 3.2 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

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

3.18. Оплата труда работников, занятых 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 директором гимназии в локальном нормативном акте по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.19. Материальная помощь выделяется за счет фонда оплаты труда по заявлению работника в соответствии с **положением № 5 «Об оказании материальной помощи работникам гимназии МАОУ гимназии № 29 г.Томска» (приложения № 6 к настоящему коллективному договору).**

3.20. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам в соответствии с Положением № 62 «О порядке и

*Примечание: для областных организаций сослаться на Положение о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента общего образования Томской области, утвержденное постановлением Администрации Томской области от 17.08.2009 N 137а с последующими изменениями и дополнениями

условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда МАОУ гимназии № 29 г.Томска» и Положением № 5 «Об оказании материальной помощи работникам гимназии МАОУ гимназии № 29 г.Томска»

3.21. Гимназия 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.

3.22. 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 производить в размере среднего дневного заработка за каждый праздничный нерабочий день.

3.23. Работникам, привлеченным к работе в выходной или нерабочий праздничный день, дополнительно к повышенной оплате, установленной статей 153 Трудового кодекса Российской Федерации, выплачивается 500 рублей за факт работы в выходной или нерабочий праздничный день. Указанная дополнительная выплата не производится, если работник воспользовался своим правом на предоставление ему другого дня отдыха.

3.24. По согласованию с профсоюзным комитетом образовательной организации производятся:

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

б) распределение премиальных выплат, распределение экономии фонда оплаты труда.

3.25. 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 гимназии (при введении по решению органов государственной, региональной и муниципальной власти ограничительных мер и т.п.). Указанные меры включают в себя:

а) принятие (изменение) соответствующих локальных нормативных актов гимназии;

б) порядок формирования списка работников, работающих в «дежурных» 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;

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

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

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

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

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

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

- и) порядок и размер компенсации работникам затрат на использование услуг связи (в том числе интернет-связи);
- к) особенности при предоставлении и разделении на части отпусков работников;
- л) определение порядка подготовки и предоставления работниками отчета о проделанной работе (форм, сроков, объемов и т.д.);
- м) особенности порядка взаимодействия работодателя (представителей работодателя) и работников (представителей работников) в период действия особых обстоятельств, оформленные локальным актом.

3.26. Приказ директора гимназии об изменении форм организации труда в гимназии 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.

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

3.28. 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.

3.29. 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).

3.30. 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 гимназии в **Правилах внутреннего трудового распорядка** для работников МАОУ гимназии № 29 г.Томска (приложение № 7 к настоящему коллективному договору).

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

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

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

4.5. Учебная (педагогическая) и воспитательная работа на новый учебный год устанавливается директором гимназии по согласованию с профсоюзным комитетом. Учебная (педагогическая) и воспитательная работа на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (заместителям руководителя, руководителю и т. д.), также устанавливается директором гимназии по согласованию с профкомом, при условии, если педагогические работники, для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской

работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы (за исключением случаев, когда педагогические работники подали письменное заявление об уменьшении им учебной нагрузки в новом учебном году).

4.6. Директор гимназии, 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.

4.7. При установлении учителям, педагогам для которых данная образовательная организация является местом основной работы, учебной (педагогической) и воспитательной работы 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. 4.10 настоящего раздела.

4.8. Объем учебной нагрузки учителям, педагогам больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

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

4.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогического работника в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора гимназии, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

- 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.

4.11. 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.

4.12. 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.

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

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

4.14. При составлении расписаний занятий гимназия обязана исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих педагогическую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между

*Примечание. Изменение нормы и условий изменения нормы рабочего времени воспитателя должно быть отражено в дополнительном соглашении к трудовому договору, чтобы не предупреждать работника за два месяца об изменении согласно Трудовому Кодексу РФ.

каждым занятием («окна»), которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных между учебными занятиями (уроками) для обучающихся.

4.15. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям и иным педагогическим работникам, поименованным в разделе II «Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утверждённых приказом № 536, предусматривается один свободный день в неделю для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям¹¹.

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

4.16. 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.

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

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

4.19. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке¹².

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

4.21. 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.

4.22. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным основным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и

11 На основе рекомендации, содержащейся в пункте 2.4 указанных Особенности.

12 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».

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).

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

4.24. 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 оплачиваемого отпуска указаны в *приложение № 8 к настоящему коллективному договору*.

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

- а) при рождении ребенка в семье (мужу) - 2 календарных дня;
- б) в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- в) для проводов детей в армию – 1 календарный день;
- г) бракосочетание работника - 3 календарных дня, бракосочетание детей работника - 2 календарных дня;
- д) в связи со смертью близких родственников (дети, родители, супруг(а), братья, сестры, дедушки, бабушки) – 3 календарных дня;
- е) при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 3 календарных дня;
- ж) за работу в условиях, которые соответствуют классу 3.1. по итогам специальной оценки условий труда (ст.117 ТК РФ) – 3 календарных дня.

4.26. Работникам образовательных организаций, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска и устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени с учетом результатов СОУТ и установлением класса условий труда. Минимальные размеры и условия их предоставления определены ст.92, 117, 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Конкретные размеры гарантий и компенсаций устанавливаются директором гимназии 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*.

4.27. 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.

4.28. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок в следующих случаях¹³:

- а) родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней в году;
- б) в связи с переездом на новое место жительства – 5 календарных дней в году;
- в) для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня в году;
- г) тяжелого заболевания близкого родственника – 14 календарных дней в году;
- д) работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- е) 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;
- ж) работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- з) работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- и) в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

4.29. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года¹⁴.

4.30. 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 сторон¹⁵.

V. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА.

5.1. Директор гимназии обязуется:

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

5.1.2. При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы и, если работник направляется на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование в другую местность, производится ему оплата

¹³ 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.

¹⁴ 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).

¹⁵ В соответствии с пунктом 5 Порядка № 644 коллективным договором определяются 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 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.

командировочных расходов (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

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

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

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

5.1.6. Создавать условия для профессионального роста молодых сотрудников через наставничество.

5.1.7. Поощрять молодых работников, добившихся высоких показателей в учебно-воспитательном процессе, в соответствии с Положением № 62 «О порядке и условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда МАОУ гимназии № 29 г.Томска, в отношении которого функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска».

5.1.8. Устанавливать неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполную рабочую неделю в следующих случаях: по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

а) молодые специалисты;

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

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

5.3. Директор гимназии (работодатель) и профсоюзный комитет обязуются:

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

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

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

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

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

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

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

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

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ.

6.1. Директор гимназии (работодатель) с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития гимназии и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей¹⁶.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-управленческого и младшего обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем¹⁷.

6.2. Директор гимназии (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 работодателя¹⁸.

6.3. Директор гимназии (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) работника¹⁹. При этом, определённая с учётом мнения директора гимназии (работодателя) и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа дополнительного профессионального образования педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

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

6.5. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего

¹⁶ Ст. 196-197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

¹⁷ Часть 2 статьи 197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

¹⁸ Пункт 2 части 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ.

¹⁹ С учетом норм Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации. Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств организации.

6.6. Работникам, получающим в рамках прохождения подготовки и дополнительного профессионального образования, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством Российской Федерации для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые. Указанные в настоящем пункте гарантии и компенсации 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 гимназии на соответствие занимаемой должности в случае, если представитель профкома в аттестационной комиссии выражает несогласие с представлением директора гимназии (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 директора гимназии (работодателя) о несоответствии работника занимаемой должности.

6.8. В соответствии с Отраслевым Соглашением между Департаментом общего образования Томской области и Томской областной организацией Проффессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации, 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:

- 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 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- д) осуществления полномочий на выборных должностях на освобожденной основе;
- е) возобновления педагогической работы в течение года после её прекращения в связи с сокращением штата, численности, реорганизацией, ликвидацией образовательной организации;
- ж) 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 директору гимназии 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 кодекса РФ по сокращению численности (штата), для поисков работы устанавливаются два сокращенных на 4 часа рабочих дня в неделю с сохранением заработной платы как за отработанное рабочее время. Конкретные дни недели и часы освобождения от работы (до обеда или после обеда) определяются руководителем.

6.11. Работникам оказывается материальная помощь по согласованию с профсоюзным комитетом в соответствии с Положением об оказании материальной помощи работникам (Приложение № 6 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.

6.13.1. Материальные виды поощрений в соответствии с положением № 62 «О порядке и условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда МАОУ гимназии № 29 г.Томска, в отношении которого функции и полномочия учредителя выполняет департамента образования администрации Города Томска»:

а) стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года – вклада педагогических работников в рейтинговые позиции гимназии;

б) стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;

в) премирование победителей конкурсных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней;

г) стимулирующие выплаты по другим показателям положения № 62.

6.13.2. Нематериальные виды поощрения:

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

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

в) размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте гимназии, официальных группах гимназии в социальных сетях, СМИ;

г) занесение на Доску почета гимназии.

6.14. В целях предоставления дополнительных мер социальной поддержки членам семей военнослужащих, участвующих в специальной военной операции, при их обращении в заявительном порядке предоставляется первоочередное право по решению профкома гимназии в рамках специальной программы:

6.14.1. На получение денежной компенсации на санаторно — курортное лечение за счет средств областного бюджета согласно постановлению Администрации Томской области № 5а от 17.01.2012 года «О предоставлении санаторно — курортного лечения работникам бюджетной сферы».

6.14.2. На бесплатное оздоровление (по показаниям врачей) и с частичной проплатой в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Научно — исследовательский институт психического здоровья» (адрес: г.Томск, ул.Алеутская, д.4). На период лечения выдается листок нетрудоспособности.

6.14.3. На бесплатное оздоровление (по показаниям врачей) в психоневрологическом диспансере (адрес: г.Томск, ул.Яковлева, д.65). На период лечения выдается листок нетрудоспособности.

6.14.4. На бесплатное оздоровление (по показателям врачей) в Центре постстрессовых расстройств в отделении Томских областных клиник психиатрической больницы. На период лечения выдается листок нетрудоспособности.

6.15. В соответствии с решением Думы Города Томска от 11.10.2022 № 516 «О внесении изменений в решение Думы Города Томска от 21.12.2010 № 55 «О новой редакции Положения «Об оказании мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на территории муниципального образования «Город Томск» членам семей граждан, принимающих участие в специальной военной операции оказываются следующие виды мер социальной поддержки:

6.15.1. Бесплатное оздоровление и отдых детей в муниципальных образовательных учреждениях (в летних загородных лагерях).

6.15.2. Освобождение от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) детей за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях (сроком на один календарный год, включая месяц обращения).

6.15.3. Обеспечение питанием детей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях (сроком на один учебный год, включая месяц обращения).

6.16. В соответствии с Положением о порядке комплектования детьми муниципальных образовательных организаций Города Томска, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, утвержденным постановлением администрации Города Томска от 28.08.2009 № 786, детям, один из родителей (законных представителей) которых призван на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, предоставляется место в муниципальном дошкольном образовательном учреждении вне очереди.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЕ.

7.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на директора гимназии в соответствии с Федеральным законом от 02.07.2021 № 311-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации». Директор гимназии обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

С целью обеспечения безопасных условий и охраны труда директор гимназии обязан обеспечить:

7.1.1. Создание и функционирование системы управления охраной труда.

7.1.2. Систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку.

7.1.3. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

В случае, когда на момент заключения трудового договора с работником, не была проведена специальная оценка условий труда, льготы и компенсации работникам устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.1.4. Соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда.

7.1.5. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов.

7.1.6. Разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест.

7.1.7. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований.

7.1.8. Обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по

охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

Недопущение 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.

7.1.9. Информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

7.1.10. Реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда. В этих целях директор гимназии осуществляет реализацию мероприятия по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней, в соответствии с **Соглашением по охране труда** (приложение № 11 к настоящему коллективному договору). Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется в размере не менее 0,2% суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

7.1.11. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.1.12. Приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

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

Директор гимназии имеет право по согласованию с профсоюзным комитетом и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения (приложение № 12 к настоящему коллективному договору.).

7.1.13. Оснащение средствами коллективной защиты.

7.1.14. Разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда по согласованию с профсоюзным комитетом.

7.1.15. Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

7.1.16. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с Трудовым кодексом РФ,

другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.1.17. Ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов.

7.1.18. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты.

7.1.19. При приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или реабилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

7.1.20. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.1.21. Сохранение за работником место работы (должность) и средний заработок в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен директором гимназии на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности либо от выполнения работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

7.1.22. Выполнение иных обязанностей, закрепленных в статье 214 ТК РФ.

7.2. Работники обязуются:

а) соблюдать требования охраны труда;

б) правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

в) проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

г) немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

д) 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.

7.3. Директор гимназии создает необходимые условия для работы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, обеспечивает их правилами, инструкциями, другими нормативными правовыми актами и справочными материалами по охране труда за счет средств гимназии.

7.4. Директор гимназии специально предоставляет рабочее время, не менее двух часов в неделю с сохранением среднего заработка, уполномоченному (доверенному) лицу по охране для выполнения своих обязанностей (ст. 17 Закона Томской области от 9 июля 2003 г. № 83-ОЗ «Об охране труда в Томской области»).

7.5. Директор гимназии и профсоюзный комитет:

а) создают на паритетной основе комитет (комиссию) по охране труда (ст. 224 ТК РФ);

б) проводят моральное и материальное поощрение (по ходатайству профсоюзного комитета и с учетом мнения отдела охраны труда), уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, принимающих активное участие в создании здоровых и безопасных условий труда.

7.6. Профсоюзный комитет:

а) способствует директору гимназии в обеспечении здоровых и безопасных условий труда работников;

б) организует эффективную работу уполномоченных по охране труда, организует их обучение.

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

7.8. Директор гимназии реализует мероприятия, направленные на профилактику ВИЧ – инфекции. С целью предотвращения новых случаев ВИЧ – инфекции среди работников и членов их семей проводит информационно-образовательную кампанию, которая включает:

-а) распространение информации и информационных материалов по ВИЧ – инфекции среди работников;

б) включение информации о ВИЧ – инфекции в программу вводного инструктажа по охране труда;

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

7.9. Директор гимназии не допускает дискриминации ВИЧ – инфицированных работников. Признание право работника на конфиденциальность его ВИЧ статуса. Раскрытие ВИЧ статуса не должно быть обязательным условием при приеме на работу.

7.10. Директор гимназии обязуется:

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

- приобретение и выдачу бесплатно всем работникам гимназии сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты, смывающих 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.).

7.11. Стороны договорились, что особенности обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно директор гимназии определяет локальным нормативным актом гимназии по согласованию с профсоюзным комитетом.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА.

8.1. Соблюдать Устав гимназии 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 гимназии, обеспечивать его сохранность.

8.5. Поддерживать чистоту и порядок на территории и в рабочих помещениях гимназии.

Каждый работник в период подготовки гимназии к новому учебному году обязуется на добровольной основе принять участие в благоустройстве территории и своих рабочих мест не менее 10 часов.

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

*Примечание. Изменение нормы и условий изменения нормы рабочего времени воспитателя должно быть отражено в дополнительном соглашении к трудовому договору, чтобы не предупреждать работника за два месяца об изменении согласно Трудовому Кодексу РФ.

IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

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

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

9.3. В случаях, когда трудовое законодательство предусматривает учет мнение выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, директор гимназии (работодатель) принимает решение при наличии согласия указанного органа.

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

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

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

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

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

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

По письменному заявлению представителя работников, участвующего в коллективных переговорах, в разрешении коллективного трудового спора и в других случаях, предусмотренных законодательством, такое лицо освобождается директором гимназии (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 гимназии предоставляют профкому первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование помещение, мебель, телефонную связь, место для размещения информации Профсоюза, по мере необходимости - транспорт, а также создают условия для проведения профсоюзных мероприятий.

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

Х. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА НА НОВЫЙ СРОК.

10.1. Стороны договорились, что:

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

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

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ:

№ приложения	Наименование приложения
приложение № 1	Положение № 66 «О системе оплаты труда работников МАОУ гимназии № 29 г.Томска, в отношении которого функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска»
приложение № 2	Положение № 69 «О системе оплаты труда заместителей директора МАОУ гимназии № 29 г.Томска, в отношении которого функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска»
приложение № 3	Положение № 137 «О доплатах и надбавках компенсационного характера работникам МАОУ гимназии № 29 г.Томска, в отношении которого функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска»
приложение № 4	Положение № 62 «О порядке и условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда МАОУ гимназии № 29 г.Томска, в отношении которого функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска»
приложение № 5	Расчетный листок работников МАОУ гимназии № 29 г.Томска
приложение № 6	Положение № 5 «Об оказании материальной помощи работникам МАОУ гимназии № 29 г.Томска, в отношении которого функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска»
приложение № 7	Правила внутреннего трудового распорядка для работников МАОУ гимназии № 29 г.Томска
приложение № 8	Перечень профессий (должностей) с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска
приложение № 9	Перечень профессий и должностей работников МАОУ гимназии № 29 г.Томска, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного отпуска и его продолжительность
приложение № 10	Перечень профессий и должностей работников МАОУ гимназии № 29 г.Томска, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, с сокращенной продолжительностью рабочего времени
приложение № 11	Соглашение по охране труда
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

ПОЛОЖЕНИЕ № 66

**О системе оплаты труда работников
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
гимназии № 29 г.Томска, в отношении
которого функции и полномочия учредителя
выполняет департамент образования
администрации Города Томска**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение «О системе оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназии № 29 г.Томска, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска» (далее - Положение), определяет порядок и условия оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназии № 29 г.Томска (далее – гимназия) 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;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 07.10.2021 № 1701 «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации «Развитие образования» и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- 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 26.06.2017 № 238а «Об утверждении Положения о размере и порядке выплаты компенсации за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования за счет средств областного бюджета, выделяемых на проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, педагогическим работникам образовательных организаций, участвующих по решению уполномоченного органа исполнительной власти, осуществляющего государственное управление в сфере общего образования, в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования»;
- постановлением администрации Города Томска от 30.09.2009 № 933 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципального бюджетного учреждения психолого – медико – педагогической комиссии г.Томска, муниципального автономного учреждения информационно – методического центра г.Томска, в отношении которых функции и

полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска»;

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

1.3. Оплата труда директора гимназии, заместителей директора гимназии осуществляется в соответствии с постановлением администрации Города Томска от 06.10.2023г. № 848 «О внесении изменения 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».

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

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

1.6. Месячная заработная плата работника гимназии, 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 гимназии на соответствующий финансовый год.

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

1.9. Оплата труда работников гимназии устанавливается в гимназии 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 гимназии 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 гимназии 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 гимназии устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом III настоящего Положения, и выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом IV настоящего Положения.

1.13. Индексация заработной платы работников гимназии производится при наличии соответствующих источников дополнительных поступлений в бюджет согласно требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации.

II. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ.

2.1. Работникам гимназии, 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 гимназии устанавливаются в соответствии с нормативными документами, регламентирующими оплату труда руководителей. Конкретные размеры должностных окладов заместителям директора гимназии устанавливаются в зависимости от группы по оплате труда в гимназии.

2.3. Размеры должностных окладов специалистов гимназии, 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 работников областных государственных учреждений по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих, общеотраслевым профессиям рабочих и отдельным должностям, не отнесенным ни к одной профессиональной квалификационной группе в муниципальных учреждениях, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска, устанавливаются в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

III. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА.

3.1. Работникам гимназии 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 гимназии, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда, не установлена в ином размере, директором гимназии при разработке проектов локальных нормативных актов гимназии,

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 гимназии 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 гимназии, 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 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.

IV. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ.

4.1. Работникам гимназии (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 гимназии с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в гимназии 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 общепрофессиональные профессии рабочих.

4.1.3. Размеры ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера за выполнение особо важных и сложных работ работникам гимназии, выполняющим трудовую функцию по общепрофессиональной 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 гимназией 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 к должностному окладу педагогическим работникам гимназии в следующих случаях:

А) имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) - в размере 300 рублей;

Б) имеющим почетные звания, начинающиеся со слова «Заслуженный...» - 5 000 рублей;

В) имеющим почетные звания, начинающиеся со слова «Народный...» - 6 000 рублей.

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

4.5. В случае, когда работнику гимназии 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 пунктах 4.3. и 4.4. настоящего Положения, являются минимально допустимыми, конкретные размеры устанавливаются локальным актом гимназии.

4.6. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера за ученую степень устанавливается после принятия решения Высшей аттестационной комиссией при Министерстве науки и высшего образования 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

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

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

4.10. Педагогическим работникам гимназии 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 гимназии 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 гимназии, 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 гимназии, 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 гимназии 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 гимназии 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 гимназии 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 гимназии устанавливается ежемесячное вознаграждение в размере не менее 1000 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 гимназии.

4.12. Педагогическим работникам устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5 000 рублей, но не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах.

Денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 рублей выплачивается ежемесячно и начисляется пропорционально отработанному времени, с учетом районного коэффициента.

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

4.13. Для водителей устанавливается надбавка за классность в соответствии с нормативными актами.

4.14. Работникам гимназии устанавливаются следующие ежемесячные надбавки:

4.14.1. Педагогическим работникам за работу в гимназии.

4.14.2. 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).

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

4.15. Размеры ежемесячных надбавок, указанных в пункте 4.14. настоящего Положения, для всех работников гимназии 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.

4.16. Размер выплачиваемой работнику за календарный месяц ежемесячной надбавки, указанной в подпункте 4.14. настоящего Положения, определяется путем умножения размера ежемесячной надбавки за один час работы (исходя из установленной нормы часов) на установленную норму часов в неделю, деленную на норму часов работы в месяц и умноженную на фактически отработанные часы в месяц (за исключением расчета размера ежемесячной надбавки работникам, занимающим должности, относящиеся к ПКГ должностей медицинских и фармацевтических работников).

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

4.18. Работникам гимназии устанавливаются следующие премии:

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

Б) за выполнение особо важных и срочных работ;

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

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

4.19. 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 гимназии;
- Д)** участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- Е)** другие критерии, устанавливаемые локальным нормативным актом гимназии, принимаемым гимназией с учетом мнения представительного органа работников, или коллективным договором.

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

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

4.22. Работникам гимназии, 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 гимназии оказывается материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор гимназии на основании письменного заявления работника.

5.2. Порядок и основания оказания материальной помощи работникам определяются в локальном нормативном акте, принимаемом гимназией 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 гимназии 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»;
- Б)** объемов учебной (педагогической) работы;
- В)** компенсационных выплат работникам гимназий 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;

3) других условий оплаты труда.

6.2. Директор гимназии:

А) ежегодно составляет и утверждает на работников гимназии, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же учреждении помимо основной работы, тарификационные списки согласно приложению 5 к настоящему Положению;

Б) определяет размер заработной платы работников гимназии;

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

6.3. Месячная заработная плата педагогических работников гимназии 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 отдельно 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. В учебную нагрузку учителей за работу с заочниками включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70% от объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов.

6.5.1. Расчет часов в учебном плане на прием устных и письменных зачетов производится на среднее количество обучающихся: в группе от 9 до 15 человек - на 12, в группе от 16 до 20 человек - на 18.

6.5.2. При тарификации общее количество часов, предусмотренное на учебный предмет по учебному плану, делится на число учебных недель полугодия, затем к полученному результату прибавляется 0,74 недельных часа на прием зачетов. Исходя из полученного средненедельного объема учебной нагрузки учителю определяется месячная заработная плата, которая выплачивается ежемесячно независимо от фактической нагрузки в разные месяцы полугодия.

6.6. 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 гимназии 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.

6.7. 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 гимназии (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 гимназии, 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 гимназии, участвующим в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, сохраняется средний заработок по месту основной работы.

VIII. ИТОВОВЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

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

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

8.3. В случае необходимости внесения изменений в настоящее Положение директор гимназии 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 гимназии, утверждается и вводится приказом директора гимназии.

Приложение № 1
к Положению о системе оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназии № 29 г.Томска, в отношении которой функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска

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

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-	13 816,00

	преподаватель	
3 квалификационный уровень	Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	14 523,00
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	14 866,00

Приложение № 2
к Положению о системе оплаты труда работников
муниципального автономного общеобразовательного
учреждения гимназии № 29 г.Томска, в отношении которой
функции и полномочия учредителя выполняет департамент
образования администрации Города Томска

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

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
Общеотраслевые должности служащих первого уровня:		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель; секретарь; кассир; секретарь — машинистка; экспедитор; экспедитор по перевозке грузов, калькулятор	7 939,00
Общеотраслевые должности служащих третьего уровня:		
1 квалификационный уровень	Инженер ЭВМ; инженер ТСО; инженер по обслуживанию ЭВМ и ТСО	10 993,00

Должностные 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)	7 572,00
2.	3 разряд (электромонтер - при наличии группы допуска)	8 065,00
3.	4 разряд (водитель автомобиля)	10 777,00

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

Должность	Размер должностного оклада (рублей)
Системный администратор	10 993,00
Специалист по охране труда	10 993,00
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	14 866,00

Приложение № 4
к Положению о системе оплаты труда работников
муниципального автономного общеобразовательного
учреждения гимназии № 29 г.Томска, в отношении которой
функции и полномочия учредителя выполняет департамент
образования администрации Города Томска

Форма тарификационного списка педагогических работников.

Тарификационный список работников на год

(полное название учреждения, его подчиненность и адрес)

N	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	Наименование занимаемой должности, предмет	Образование, наименование и дата окончания образовательного учреждения, наличие ученой степени или почетного звания	Наличие квалификационной категории	Число лет педагогической работы на начало учебного года	Должность оклада на ставку	Число часов в неделю				Заработная плата по окладу в месяц в зависимости от нагрузки			
							Всего классы	1-4 классы	5-9 классы	10-11 классы	Всего 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 гимназии	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 о системе оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназии № 29 г.Томска, в отношении которой функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска

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	11 928,00
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	
Библиотекарь	10 829,00

Приложение № 2
к Коллективному договору

ПОЛОЖЕНИЕ № 69

**О системе оплаты труда заместителей
директора муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
гимназии № 29 г.Томска, в отношении
которого функции и полномочия
учредителя выполняет департамент образования
администрации Города Томска**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение «О системе оплаты труда заместителей директора муниципального общеобразовательного учреждения гимназии № 29 г.Томска, в отношении которого функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска» (далее – Положение) регламентирует порядок и условия оплаты труда заместителей директора муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназии № 29 г.Томска (далее – гимназия).

1.2. Настоящее Положение определяет единые принципы установления должностных окладов заместителей директора гимназии, виды компенсационных выплат, стимулирующих выплат, премий, материальной помощи.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Томской области от 12.08.2013 №149-03 «Об образовании в Томской области»;
- постановлением администрации Города Томска от 19.11.2010 № 1243 «Об утверждении положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска»;
- постановлением администрации Города Томска от 06.10.2023г. № 848 «О внесении изменения 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 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 06.10.2023г. № 847 «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 руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации Города Томска.

1.4. Обеспечение расходов на выплату заработной платы, в том числе на премирование, осуществляется заместителям директора гимназии из средств субвенции на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общего образования, а также из внебюджетных средств, получаемых от оказания платных образовательных услуг.

1.5. Размеры всех видов доплат, надбавок, премий, материальной помощи заместителям директора гимназии устанавливаются приказом директора гимназии.

1.6. Настоящее Положение рассматривается и принимается общим собранием работников гимназии, рассматривается и согласуется профсоюзным комитетом гимназии, утверждается приказом директора гимназии.

II. ПОРЯДОК, УСЛОВИЯ И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ВЫПЛАТ.

2.1. Заместителю директора гимназии могут устанавливаться стимулирующие выплаты (премия) по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год за качественно выполненную работу пропорционально отработанному времени.

2.2. Основанием для установления стимулирующих выплат (премии) заместителям директора гимназии служит мониторинговая карта выполнения целевых показателей эффективности деятельности работника за отчетный период, подготовленная заместителем директора.

2.3. При увольнении по любому из оснований все суммы, причитающиеся работнику (в том числе зарплата за отработанный период), должны быть выплачены ему в день прекращения трудовых отношений (ч. 1 ст. 140 ТК РФ). Если премия начислена работнику согласно приказу о премировании, принятому до его увольнения, то она должна быть выплачена. В случае если приказ о премировании работников гимназии был издан после увольнения данного работника, то оснований для включения его в приказ не имеется, так как на момент издания приказа он не состоит с гимназией в трудовых отношениях.

2.4. Стимулирующие выплаты (премия) заместителям директора гимназии могут быть снижены на 100 % в случае наложения на заместителя директора гимназии дисциплинарного взыскания в виде выговора за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде, оформленного надлежащим образом в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

2.5. Стимулирующие выплаты (премия) заместителя директора гимназии могут быть снижены на 50 % в случае наложения на заместителя директора гимназии дисциплинарного взыскания в виде замечания за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде, оформленного надлежащим образом в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

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

2.7. Стимулирующие выплаты (премии) заместителям директора гимназии могут выплачиваться ежемесячно, с иной периодичностью, в несколько этапов:

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

III. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ

3.1. Размеры должностных окладов заместителей директора гимназии устанавливаются на 10 – 30 % ниже должностного оклада директора гимназии.

3.2. Размеры должностных окладов заместителям директора гимназии устанавливаются приказом директора гимназии на основании постановления администрации Города Томска от 06.10.2023г. № 847 «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».

IV. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ.

4.1. С учетом условий труда заместителям директора гимназии устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

4.1.1. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

4.1.2. Иные выплаты, предусмотренные федеральными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.2. Если в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, выплата заместителям директора гимназии, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не должна быть установлена в ином размере, то размер указанной выплаты может составлять не более 5% должностного оклада работника в зависимости от класса условий труда по результатам специальной оценки условий труда.

V. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ (КРОМЕ ПРЕМИЙ).

5.1. Заместителям директора гимназии устанавливается ежемесячная стимулирующая надбавка:

5.1.1. За наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный...» - в размере 5000 рублей.

5.1.2. За наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающегося со слова «Народный...» - в размере 6000 рублей.

5.1.3. За наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности ведомственного почетного звания (нагрудного знака) - в размере 2000 рублей.

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

5.3. Заместителям директора гимназии устанавливается ежемесячная надбавка за наличие соответствующей профилю выполняемой работы по основной должности ученой степени:

5.3.1. Кандидата наук - в размере 1000 рублей.

5.3.2. Доктора наук - в размере 2000 рублей.

5.4. Ежемесячная надбавка за наличие ученой степени устанавливается работнику после принятия решения Высшей аттестационной комиссией при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации о выдаче соответствующего диплома и выплачивается ему со дня принятия диссертационным советом решения о присуждении ученой степени.

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

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

5.7. Заместителям директора гимназии устанавливается стимулирующая надбавка из внебюджетных средств, получаемых от оказания платных образовательных услуг, за работу, непосредственно не входящую в должностные обязанности работника: за организацию платных образовательных услуг в гимназии (подготовка проектов положений, приказов, договоров, осуществление контроля качества реализации дополнительных общеобразовательных программ за счет физических и (или) юридических лиц и др.), в размере 5 000 рублей.

5.8. Стимулирующие выплаты, указанные в разделе V 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.

VI. ПРЕМИИ ЗАМЕСТИТЕЛЯМ ДИРЕКТОРА ГИМНАЗИИ.

6.1. Заместителям директора гимназии выплачивается:

6.1.1. Ежемесячная премия по итогам работы за календарный месяц (пропорционально отработанному времени), квартал, полугодие, год.

6.1.2. Премии к юбилейным и праздничным датам, предусмотренные локальным нормативным актом гимназии, принимаемым гимназией с учетом мнения представительного органа работников.

6.1.3. Единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ.

6.2. Выплата премий, указанных в пункте 6.1. настоящего Положения, осуществляется из средств субвенции на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общего образования.

6.3. Общая сумма указанных премий, выплаченных заместителю директора гимназии в течение финансового года, не может превышать размера 80% от общей суммы премий, выплаченных директору гимназии в течение того же финансового года.

6.4. При установлении оснований для стимулирующих выплат (премии) за отчетный период учитывается объем выполнения целевых показателей эффективной деятельности заместителя директора.

6.5. При определении размера выплачиваемой заместителю директора гимназии премии за выполнение особо важных и срочных работ учитываются следующие основания:

6.5.1. Степень важности выполненной работы.

6.5.2. Качество результата выполненной работы.

6.5.3. Оперативность выполнения работы.

6.6. Размер единовременной премии за выполнение особо важных и срочных работ предельным размером не ограничиваются, если локальным нормативным актом гимназии, принимаемым гимназией с учетом мнения представительного органа работников или коллективным договором, не установлены определенные размеры указанной премии в зависимости от наличия определенных оснований для ее выплаты.

VII. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

7.1. Из фонда оплаты труда работников гимназии заместителям директора гимназии по их письменному заявлению оказывается материальная помощь.

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

7.3. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах в отношении заместителя директора гимназии принимает директор гимназии.

7.4. Материальная помощь не является составной частью заработной платы заместителей директора гимназии.

VIII. ИТОГОВЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

8.3. В случае необходимости внесения изменений в настоящее Положение директор гимназии 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 гимназии, утверждается и вводится приказом директора гимназии.

**приложение № 3
к Коллективному договору**

ПОЛОЖЕНИЕ № 137

О выплатах компенсационного
характера работникам муниципального
автономного общеобразовательного учреждения
гимназии № 29 г.Томска, в отношении
которого функции и полномочия учредителя
выполняет департамент образования
администрации Города Томска

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Положение «О доплатах и надбавках компенсационного характера работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназии № 29 г.Томска, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска» (далее - Положение), определяет наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназии № 29 г.Томска (далее – гимназия).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 28.12.2013г. № 426 — ФЗ «О специальной оценке условий труда»;

- Федеральным законом от 28.12.2013г. № 421 — ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда»;
- 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 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. Положение предусматривает единые принципы установления выплат компенсационного характера работникам гимназии, определяет условия, размеры и порядок установления.

1.4. Компенсационные выплаты к заработной плате работникам гимназии устанавливаются за счет ассигнований, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности гимназии, в соответствии с настоящим Положением с учетом мнения представительного органа работников гимназии.

1.5. Минимальный размер повышения оплаты составляет 4 процента тарифной ставки (оклада). На основании статьи 147 ТК РФ фактические размеры повышенной оплаты труда могут устанавливаться или коллективным, или трудовым договором.

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

II. ВИДЫ И РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА.

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

2.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда (СОУТ), в размере:

№	Должность	Компенсационные выплаты (в % от фактической нагрузки)
1.	Уборщик служебных помещений	10 %
2.	Учитель информатики	12 %
3.	Учитель химии	8,4 %
4.	Водитель	4%

2.1.2. Доплата за совмещение профессий (должностей) для работников гимназии.

2.1.2.1. Размер доплаты и сроки, на которые данная доплата устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 151, статья 60 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.1.3. Доплата за расширение зоны обслуживания для работников гимназии.

2.1.3.1. Под расширением зон обслуживания понимается выполнение наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности (то есть выполнение однородной работы). При

этом в понятие «расширение зон обслуживания» в целях применения ст.60.2. и 151 ТК РФ входит поручение дополнительной работы по той же должности, работа по которой ставится в зависимость от зон и участков.

2.1.3.2. Доплата за расширение зон обслуживания может устанавливаться при наличии вакантных ставок

2.1.3.3. Размер доплаты и сроки, на которые данная доплата устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 151, статья 60 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.1.4. Доплата за увеличение объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, для работников гимназии.

2.1.4.1. Размер доплаты и сроки, на которые данная доплата устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 151, статья 60 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.1.4.2. Доплата за увеличение объема работ назначается только при наличии вакантных ставок или при временном отсутствии работника.

2.1.5. Доплата за работу в ночное время в соответствии со статьей 96, статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.5.1. 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 Российской Федерации: каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35% часовой ставки (оклада).

2.1.6. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 95, статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.6.1. В случае привлечения работника гимназии 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.

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

2.1.7. Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

2.1.8. Повышенная оплата сверхурочной работы в соответствии со статьей 99, статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.9. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями на основании статьи 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2. Оклад (должностной оклад) и компенсационные выплаты, указанные в разделе II настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад).

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

2.4. Работникам гимназии, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок компенсационного характера, указанных в разделе II настоящего Положения, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

III. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА.

3.1. Компенсационные выплаты устанавливаются работникам гимназии в зависимости от объема дополнительной работы в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) или в абсолютных величинах (в суммах).

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

3.3. Выплаты работникам, занятым на рабочих местах с комплексной оценкой условий труда 3.1., устанавливаются в % к должностному окладу или учебной нагрузке по итогам специальной оценки условий труда.

3.4. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается по соглашению сторон трудового договора на основании дополнительного соглашения к трудовому договору работника гимназии. Сумма доплаты в абсолютной сумме определяется с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, установленной работнику гимназии.

3.5. Доплата за расширение зоны обслуживания устанавливается по соглашению сторон трудового договора на основании дополнительного соглашения к трудовому договору работника гимназии. Сумма доплаты в абсолютной сумме определяется с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, установленной работнику гимназии.

3.6. Доплата за увеличение объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора на основании дополнительного соглашения к трудовому договору работника гимназии. Сумма доплаты в абсолютной сумме определяется с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, установленной работнику гимназии.

3.7. Доплата за работу в ночное время, повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в абсолютных суммах.

3.8. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливаются в % отношении к должностному окладу.

3.9. В случае временной нетрудоспособности и ухода работника гимназии на больничный лист компенсационные выплаты работнику гимназии сохраняются.

3.10. Снятие компенсационных выплат осуществляется по следующим причинам:

3.10.1. Окончание срока действия.

3.10.2. Письменный отказ работника гимназии от выполнения дополнительных работ, за которые были определены компенсационные выплаты.

3.11. Конкретные размеры повышенной заработной платы устанавливаются с учетом мнения представительного органа работников гимназии, локальным актом гимназии и дополнительным соглашением к трудовому договору.

IV. ИТОГОВЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 4.1.** Настоящее Положение рассматривается и принимается общим собранием работников гимназии, согласуется с профсоюзным комитетом гимназии, утверждается и вводится в действие приказом директора гимназии.
- 4.2.** Настоящее Положение может быть изменено по решению общего собрания трудового коллектива гимназии.
- 4.3.** В случае необходимости внесения изменений в настоящее Положение директор гимназии создает рабочую группу, которая в течение двух недель разрабатывает изменения и дополнения к существующему Положению.
- 4.4.** Новая редакция Положения принимается общим собранием трудового коллектива, согласовывается профсоюзным комитетом гимназии, утверждается и вводится приказом директора гимназии.

Приложение № 4

к Коллективному договору

ПОЛОЖЕНИЕ № 62

О порядке и условиях распределения стимулирующего
фонда оплаты труда муниципального автономного
общеобразовательного учреждения гимназии № 29
г.Томска, в отношении которого функции и полномочия
учредителя выполняет департамент
образования администрации Города Томска

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1.** Положение «О порядке и условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназии № 29 г.Томска» (далее – Положение) разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназии № 29 г.Томска (далее – гимназия), повышения качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, эффективного решения поставленных целей и задач гимназии в процессе введения новых ФГОС.
- 1.2.** Настоящее Положение является локальным нормативным актом гимназии, регулирующим порядок, условия и размер выплат стимулирующего характера работникам гимназии за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, заданных новыми ФГОС, высокое качество работы, напряженность труда и оплату дополнительных видов работ, не входящих в круг основных должностных обязанностей работника.
- 1.3.** Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
 - Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2020г. № 448 «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации «Развитие образования»;

- Постановлением Главы Администрации (Губернатора) Томской области от 26.02.2006 № 20 «О надбавках педагогическим работникам, имеющим почетные звания, а также ежемесячных выплат (доплат) педагогическим работникам, достигшим возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины), пенсионерам из числа педагогических работников, проживающих 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 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, регулиующими вопросы оплаты труда.

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

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

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

1.7. В случае, если работник является внешним совместителем или работает неполное время, а также находится в отпуске или в связи с временной нетрудоспособностью, стимулирующие выплаты устанавливаются пропорционально отработанному времени.

II. ВИДЫ МАТЕРИАЛЬНОГО СТИМУЛИРОВАНИЯ.

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

2.1.1. Персональные надбавки стимулирующего характера.

2.1.2. Ежемесячные надбавки стимулирующего характера.

2.1.3. Премии.

2.2. Премии работникам гимназии устанавливаются:

2.2.1. За качественную и результативную работу, за работу без замечаний за отчетный период, за проявление инициативы, направленной на улучшение качества труда в гимназии.

Данная премия устанавливается работнику гимназии по итогам работы за отчетный период в размере не более 8 000 рублей.

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

2.2.3. За дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника. Данная премия устанавливается работнику гимназии на период выполнения порученного объема работы с ежемесячной выплатой в размере не более 3-х должностных окладов.

2.2.4. За участие в подготовке гимназии к новой учебной четверти, к новому учебному году. Данная премия устанавливается работнику гимназии на период выполнения порученного объема работы в размере не более 3-х должностных окладов.

2.3. Премии работникам гимназии устанавливаются с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета работников гимназии:

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

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

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

2.4. В пределах фонда оплаты труда гимназии сумма премии, указанной в п.п. 2.3.1., 2.3.2., 2.3.3., может быть увеличена по согласованию с профсоюзным комитетом гимназии.

2.5. Премии, указанные в п.п. 2.2.1., 2.2.2., 2.2.3., 2.2.4. настоящего Положения, устанавливаются работникам гимназии с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета работников гимназии в соответствии критериям эффективности профессиональной деятельности для каждой категории работников, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

III. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ ГИМНАЗИИ.

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

3.2. Фонд стимулирующих выплат работникам гимназии формируется из средств субвенции на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общего образования.

IV. ПОРЯДОК, УСЛОВИЯ И ПЕРИОДИЧНОСТЬ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ.

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

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

4.2.1. Степень важности выполненной работы.

4.2.2. Качество выполненной порученной работы.

4.2.3. Оперативность выполнения порученной работы.

4.2.4. Интенсивность труда при выполнении порученной работы.

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

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

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

4.2.8. Активное участие в общественной жизни гимназии и др.

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

4.3.1. Заместителями директора - на педагогический персонал.

4.3.2. Заместителем директора по административно – хозяйственной работе - на младший обслуживающий персонал и учебно – вспомогательный персонал.

4.4. При увольнении по любому из оснований все суммы, причитающиеся работнику (в том числе зарплата за отработанный период), должны быть выплачены ему в день прекращения трудовых отношений (ч. 1 ст. 140 ТК РФ). Если премия начислена работнику согласно приказу о премировании, принятому до его увольнения, то она должна быть выплачена. В случае если приказ о премировании работников гимназии был издан после увольнения данного работника, то оснований для включения его в приказ не имеется, так как на момент издания приказа он не состоит с гимназией в трудовых отношениях.

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

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

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

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

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

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

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

V. РАЗМЕР СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ.

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

5.2. Размеры и условия выплаты персональной надбавки стимулирующего характера утверждаются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения профсоюзного комитета гимназии и не могут превышать 6 000 рублей ежемесячно для всех работников гимназии, за исключением работников гимназии, выполняющих трудовую функцию по общеотраслевой профессии рабочего.

5.3. Размеры персональной надбавки стимулирующего характера работникам гимназии, выполняющим трудовую функцию по общеотраслевой профессии рабочего, не могут превышать 4 000 рублей ежемесячно.

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

5.5. Рабочему, выполняющему работы, тарифицированные согласно ЕТКС не ниже 6 разряда, устанавливается надбавка стимулирующего характера в размере не более 1 000 рублей ежемесячно за выполнение особых работ в случае особой сложности, важности, интенсивности порученных ему работ, особой степени самостоятельности и ответственности, которая должна быть проявлена при их выполнении, а также в пределах обеспечения финансовыми средствами. Локальным нормативным актом, принимаемым гимназией с учетом мнения представительного органа работников, утверждается перечень указанных работ, а также суммы надбавки, соответствующие отдельным видам этих работ, с соблюдением условия, что сумма надбавки, назначаемой рабочему, не может превышать 1000 рублей. Надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ устанавливается на срок выполнения рабочим указанных работ, но не более чем до окончания соответствующего календарного года.

5.6. Персональная надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ устанавливается на срок выполнения рабочим работ, указанных в п. 5.5. настоящего Положения, но не более чем до окончания соответствующего календарного года.

5.7. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера за ученую степень или почетные звания устанавливается педагогическим работникам гимназии в следующих случаях:

5.7.1. Имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), в размере 2 000 рублей.

5.7.2. Имеющим почетное звание, начинающееся со слова «Заслуженный...» - 5 000 рублей.

5.7.3. Имеющим почетное звание, начинающееся со слова «Народный...» - 6 000 рублей.

5.7.4. Педагогическим и руководящим работникам гимназии, имеющим другие почетные звания: «Почетный работник общего образования», «Отличник образования» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогических работников гимназии - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, в размере

1 000 рублей.

5.7.5. Педагогическим работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), в размере 3 000 рублей.

5.8. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера за ученую степень устанавливается после принятия решения Высшей аттестационной комиссией при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации о выдаче соответствующего диплома и выплачивается с даты принятия диссертационным советом решения о присуждении ученой степени.

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

5.10. В случае, когда работнику гимназии подлежат установлению ежемесячные надбавки стимулирующего характера по нескольким основаниям, перечисленным в п.п. 5.7.1., 5.7.2., 5.7.3., 5.7.4. настоящего Положения, ежемесячная надбавка стимулирующего характера устанавливается по одному из оснований по принципу наибольшей выгоды.

5.11. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера за стаж работы (выслугу лет) устанавливается педагогическим работникам в зависимости от общего стажа педагогической работы в государственных и муниципальных образовательных учреждениях в размере:

<i>Стаж педагогической работы</i>	От 3 до 5 лет	От 5 до 10 лет	От 10 лет и более
<i>Размер (рублей)</i>	600	800	1000

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

5.11.2. Педагогическим работникам гимназии, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку

заработной платы, ежемесячные надбавки стимулирующего характера за стаж работы (выслугу лет) устанавливаются пропорционально отработанному времени.

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

<i>Библиотечный стаж:</i>	от 5 до 10 лет	от 10 до 15 лет	от 15 до 20 лет	от 20 до 25 лет	Свыше 25 лет
<i>Сумма (руб.):</i>	695 рублей	940 рублей	1080 рублей	1355 рублей	1560 рублей

5.13. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера устанавливается педагогическим работникам гимназии за квалификационную категорию со дня присвоения данной квалификационной категории в размере:

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

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

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

5.13.3. Педагогическим работникам гимназии, которым установлена продолжительность рабочего времени выше нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячная надбавка стимулирующего характера за квалификационную категорию назначается за норму часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы.

5.13.4. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера за квалификационную категорию назначается на срок действия данной квалификационной категории.

5.13.5. По истечении срока действия квалификационной категории у педагогических работников гимназии сохраняется оплата труда с учетом имевшейся у них квалификационной категории на срок до двух лет после выхода на работу при наличии указания об этом в коллективном договоре, локальном нормативном акте, принимаемом с учетом мнения профсоюзного комитета гимназии, 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 гимназии на капитальный ремонт при условии оформления отпуска без сохранения заработной платы, либо перевода на другую работу (не связанную с педагогической деятельностью) в данной организации.

5.14.. Сохранение надбавка стимулирующего характера за квалификационную категорию производится на основании заявления работника, поданного директору гимназии в течение одного месяца со дня выхода на работу или окончания срока действия квалификационной категории, с учетом мнения профсоюзного комитета гимназии.

5.15. Педагогическим работникам гимназии устанавливаются ежемесячные надбавки стимулирующего характера за индивидуальную или групповую работу с обучающимися, за ведение факультативных курсов с обучающимися в размере 140 рубля за один час работы.

5.16. Педагогическим работникам гимназии устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя в размере не менее 1 000 рублей в классах (классах-комплектах) с наполняемостью 25 человек (из расчета - 40 рублей за человека).

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

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

5.17. Педагогическим работникам гимназии устанавливаются ежемесячные надбавки стимулирующего характера за работу с детьми:

5.17.1. Индивидуальное обучение на дому больных детей, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать образовательное учреждение на основании заключения клинико-экспертной комиссии (КЭК) лечебно-профилактического учреждения (больницы, поликлиники, диспансеров) в размере:

Требования к квалификации	Размер выплаты за 1 час работы (руб.)
среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	24,12
высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы или среднее профессиональное образование и стаж	26,52

педагогической работы от 2 до 5 лет	
высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	29,11
высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет	31,97
высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет или высшее дефектологическое образование и стаж работы по профилю свыше 5 лет (для учителя специального (коррекционного) образовательного учреждения)	34,99
высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет или высшее дефектологическое образование и стаж работы по профилю свыше 10 лет (для учителя специального (коррекционного) образовательного учреждения), либо II квалификационная категория	37,82
I квалификационная категория	40,86
высшая квалификационная категория	43,89
ученая степень кандидата наук либо почетные звание, начинающиеся со слов "Народный", "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения педагогической деятельности	47,37
ученая степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности	50,86

5.17.2. За работу с детьми со сложными дефектами речи в размере:

Требования к квалификации	Размер выплаты за 1 час работы (руб.)
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
ученая степень кандидата наук либо почетные звание, начинающиеся со слов "Народный", "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения педагогической деятельности	42,63
ученая степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности	45,77

5.18. Размер выплачиваемой работнику за календарный месяц ежемесячной надбавки стимулирующего характера, указанной в п.п. 5.17.1. и п.п. 5.17.2. настоящего Положения, определяется путем умножения размера ежемесячной надбавки за один час работы (исходя из установленной нормы часов) на установленную норму часов в неделю, деленную на норму часов работы в месяц и умноженную на фактически отработанные часы в месяц (за исключением расчета размера ежемесячной надбавки работникам, занимающим должности, относящиеся к ПКГ должностей медицинских и фармацевтических работников).

5.19. Педагогическим работникам гимназии устанавливаются ежемесячные надбавки стимулирующего характера за проверку тетрадей пропорционально отработанному времени в размере:

№	Должность	Учебный предмет	Размер стимулирующей выплаты при норме часов в неделю (руб.)
1.	Учителям русского языка и литературы	Русский язык и литература	250,00
2.	Учителям начальных классов, математики	Предметы учебного плана уровня начального общего образования, предметы образовательной области «Математика»	200,00
3.	Учителям химии и физики	Химия, физика	150,00
4.	Учителям иностранного языка	Английский язык, немецкий язык, французский язык	130,00
5.	Учителям географии, биологии, информатики, ОБЖ, истории и обществознания	География, биология, информатика, ОБЖ, история, обществознание	80,00
6.	Учителям ИЗО, музыки, ОРК и СЭ, МХК, ОСЛ, технологии	ИЗО, музыка и пение, ОРК и СЭ, МХК, ОСЛ, технология	50,00

5.20. Педагогическим работникам гимназии устанавливаются ежемесячные надбавки стимулирующего характера за заведование учебными кабинетами повышенной опасности в размере:

№	Учебные кабинеты	Ежемесячная надбавка за заведование учебным кабинетом (руб.)
1.	ИВТ, химии, физики, биологии, технологии (мальчики), технологии (девочки), спортивный зал (большой), спортивный зал (малый)	150,00

5.21. Педагогическим работникам гимназии устанавливаются ежемесячные надбавки стимулирующего характера за руководство предметными методическими объединениями в размере:

Количество членов	Сумма (руб.)
от 3 до 4 человек	180,00
от 5 до 7 человек	240,00
от 8 до 12 человек	300,00
от 13 до 18 человек	360,00
более 18 человек	780,00
с расширением полномочий	960,00

5.22. Работникам гимназии устанавливаются ежемесячные надбавки стимулирующего характера за руководство различными группами системы управления гимназии в рамках Программы развития гимназии в размере:

№	Наименование структурного подразделения	Сумма (руб.)
1.	Совет по управлению качеством образования, бракеражная комиссия	2400,00
2.	Служба охраны труда и техники безопасности	1200,00
3.	Комиссия по предпрофильной подготовке и профильному обучению, научно – методический совет, Совет профилактики правонарушений и дезадаптации обучающихся, психолого - педагогический консилиум	1200,00
4.	Аттестационная комиссия, Служба медиации, Совет по питанию, Художественный совет	600,00
5.	Проблемно – творческие группы, проектные группы, комиссии Службы охраны труда и техники безопасности	300,00
6.	Руководство бригадой работников (для младшего обслуживающего персонала)	300,00

5.23. Педагогическим работникам гимназии устанавливаются ежемесячные надбавки стимулирующего характера:

5.23.1. За реализацию программы предпрофильной подготовки (9 класс) - 40 рублей за ученика.

5.23.2. За реализацию программы профильного курса в профильных классах (группах) (10 – 11 класс) - 50 рублей за ученика.

5.23.3. За реализацию адаптированной программы - 120 рублей за ученика.

5.23.4. За реализацию дополнительной общеразвивающей программы «Биология для любознательных» в рамках регионального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование — 200 рублей за один час работы.

5.24. Работнику гимназии устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за руководство профсоюзным комитетом гимназии в размере 2000 рублей.

5.25. Работнику гимназии, назначенному приказом директора гимназии ответственным, устанавливаются ежемесячные надбавки стимулирующего характера за организацию и руководство работой педагогического персонала гимназии по реализации проекта «Обучение детей, родителей (законных представителей) и педагогов основам медиаграмотности и навыкам безопасного использования Интернета и мобильной (сотовой связи) в рамках Программы информатизации гимназии», за ежемесячное оформление отчетности и другой документации в размере 3000 рублей.

5.26. Работнику гимназии, назначенному приказом директора гимназии ответственным, устанавливаются ежемесячные надбавки стимулирующего характера за руководство процессом организации питания отдельных категорий обучающихся и обучающихся с ОВЗ, за ежемесячное оформление отчетности и другой документации в размере 2500 рублей.

5.27. Педагогическим работникам гимназии, назначенными приказом директора гимназии ответственными, устанавливаются надбавки стимулирующего характера за организацию и руководство работой педагогического персонала и обучающихся гимназии в рамках модулей комплексной целевой программы «Ключ к Здоровью», за своевременное оформление отчетности и другой документации в размере 1000 рублей.

5.28. Работникам гимназии устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за выполнение функций администратора официального сайта гимназии, за подготовку материала для сайта, оформление документов и отчетов за периоды в размере 3 000 рублей.

5.29. Библиотекарю устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за организацию исследовательской и экспериментальной работы учеников на базе библиотеки, за подготовку материалов на семинары, конференции, педагогические советы и др., за проведение библиотечных уроков в рамках инновационного проекта «Книжная карусель» в размере 2000 рублей.

5.30. Работникам гимназии устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за интенсивность труда в соответствии с положением о системе нормирования труда и картой нормирования труда в размере не более 3-х должностных окладов.

5.31. Работникам гимназии устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за организацию работы с пенсионным фондом, за оформление документов, подготовку ежемесячных отчетов и информации по запросам в размере 3 000 рублей.

5.32. Работникам гимназии устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за организацию работы по своевременному прохождению работниками гимназии периодических медицинских осмотров, вакцинации, за оформление листков нетрудоспособности работников гимназии, за оформление документов и отчетов по данному направлению работы в размере 2 000 рублей.

5.33. Работникам гимназии устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за организацию и ведение военно - учетной работы, за оформление документов, подготовку отчетов, планов работы, информации по запросам в размере 2 000 рублей.

5.34. Работникам гимназии устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за организацию работы по ведению и оформлению архива гимназии, за оформление документов и отчетов в размере 2 000 рублей.

5.35. Водителю гимназии устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за проведение текущего ремонта автомобиля в размере 3000 рублей.

5.36. Водителю гимназии устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за проведение ручной мойки кузова автомобиля с использованием мойки высокого давления или без нее в размере 3 000 рублей.

5.37. Педагогическим работникам гимназии устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за руководство детским творческим или спортивным коллективом в размере 250 рублей за один коллектив (группу).

5.38. Работникам гимназии устанавливаются ежемесячные надбавки стимулирующего характера в размере:

5.38.1. Педагогическим работникам гимназии - молодым педагогам, имеющим статус молодого педагога и не имеющим статус молодого педагога, выплачивается в первый год работы в гимназии ежемесячная надбавка стимулирующего характера в размере 2 000 рублей.

5.38.2. Педагогическим работникам гимназии, которые являются победителями и лауреатами профессиональных конкурсов, проводимых в гимназии, устанавливается надбавка стимулирующего характера в размере 2000 рублей за один конкурс.

5.38.3. Педагогическим работникам гимназии, которые за особые достижения по итогам учебного года представлены на Доске Почета гимназии, устанавливается надбавка стимулирующего характера в размере 2000 рублей один раз в учебном году.

5.38.4. Учителям, чьи обучающиеся на ЕГЭ получили наивысший балл – 100. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера в размере 2 000 рублей устанавливается вне зависимости от количества учеников, набравших наивысший балл.

5.38.5. Педагогу – наставнику устанавливаются надбавки стимулирующего характера в размере:

А) 1 000 рублей за сопровождение молодого педагога (по плану работы полного наставничества);

Б) 120 рублей за один час работы с молодым педагогом на уроке и после него (по плану частичного наставничества);

В) дополнительные стимулирующие выплаты за эффективную работу с молодыми педагогами за отчетный период (месяц, четверть, полугодие или год) по результатам мониторинга, проводимого администрацией гимназии.

5.39. Периодичность ежемесячных надбавок стимулирующего характера, указанных в п.п. 5.38.5. настоящего Положения, педагогическим работникам гимназии устанавливаются решением Комиссии с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета гимназии.

5.40. Педагогический работник гимназии может получать ежемесячные надбавки стимулирующего характера по нескольким основаниям, указанным в п. 5.38. настоящего Положения.

5.41. Педагогическим работникам гимназии устанавливаются ежемесячные надбавки стимулирующего характера за работу в гимназии в размере:

Должность	Требования к квалификации	Размер стимулирующей выплаты за один час работы при норме часов в неделю, руб.						
		18ч.	20ч.	24ч.	25ч.	30ч.	36ч.	40ч.
Учитель	среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	18,09	-	-	-	-	-	-
	высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	19,89	-	-	-	-	-	-
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	21,83	-	-	-	-	-	-
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет	23,98	-	-	-	-	-	-
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет или высшее дефектологическое образование и стаж работы по профилю свыше 5 лет (для учителя специального (коррекционного) образовательного учреждения)	26,24	-	-	-	-	-	-
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет или высшее дефектологическое образование и стаж работы по профилю свыше 10 лет (для учителя специального (коррекционного) образовательного учреждения), либо II квалификационная категория	28,37	-	-	-	-	-	-
	I квалификационная категория	30,64	-	-	-	-	-	-
	высшая квалификационная	32,92	-	-	-	-	-	-

	категория							
	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	-	-	-	-	-	-
Учитель - логопед	высшее дефектологическое образование без предъявления требований к стажу работы	-	17,9	-	-	-	-	-
	высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	-	19,65	-	-	-	-	-
	высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	-	21,58	-	-	-	-	-
	высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	-	23,62	-	-	-	-	-
	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)	-	25,53	-	-	-	-	-
	I квалификационная категория либо высшее профессиональное образование и стаж работы в психолого-медико-педагогической консультации не менее 5	-	27,58	-	-	-	-	-

	лет (для работающих в этих учреждениях)							
	высшая квалификационная категория либо высшее профессиональное образование и стаж работы в психолого-медико-педагогической консультации не менее 10 лет (для работающих в этих учреждениях)	-	29,63	-	-	-	-	-
	ученая степень кандидата наук либо почетные звание, начинающиеся со слов "Народный...", "Заслуженный...", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения педагогической деятельности	-	31,97	-	-	-	-	-
	ученая степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности	-	34,33	-	-	-	-	-
Социальный педагог, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	-	-	-	-	-	9,05	-
	высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	-	-	-	-	-	9,95	-
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5	-	-	-	-	-	10,92	-

	до 10 лет							
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет	-	-	-	-	-	11,99	-
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	-	-	-	-	-	13,12	-
	II квалификационная категория или высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет	-	-	-	-	-	14,18	-
	I квалификационная категория	-	-	-	-	-	15,32	-
	высшая квалификационная категория	-	-	-	-	-	16,46	-
	ученая степень кандидата наук либо почетные звание, начинающиеся со слов "Народный...", "Заслуженный...", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения педагогической деятельности	-	-	-	-	-	17,76	-
	ученая степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности	-	-	-	-	-	19,07	-
Педагог психолог	- высшее психологическое или высшее педагогическое образование с дополнительной специальностью	-	-	-	-	-	9,95	-

"Психология" без предъявления требований к стажу работы							
высшее психологическое или высшее педагогическое образование с дополнительной специальностью "Психология" и стаж работы в должности педагога-психолога (психолога) от 2 до 5 лет	-	-	-	-	-	10,92	-
высшее психологическое или высшее педагогическое образование с дополнительной специальностью "Психология" и стаж работы в должности педагога-психолога (психолога) от 5 до 10 лет	-	-	-	-	-	11,99	-
высшее психологическое или высшее педагогическое образование с дополнительной специальностью "Психология" и стаж работы в должности педагога-психолога (психолога) свыше 10 лет	-	-	-	-	-	13,12	-
II квалификационная категория	-	-	-	-	-	14,18	-
I квалификационная категория	-	-	-	-	-	15,32	-
высшая квалификационная категория	-	-	-	-	-	16,46	-
ученая степень кандидата наук либо почетные звание, начинающиеся со слов "Народный", "Заслуженный", при условии соответствия	-	-	-	-	-	17,76	-

	почетного звания профилю учреждения педагогической деятельности							
	ученая степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности	-	-	-	-	-	19,07	-
Педагог дополнительного образования	среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	18,09	-	-	-	-	-	-
	высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу 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	23,98	-	-	-	-	-	-
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет	26,24	-	-	-	-	-	-
	II квалификационная категория	28,37	-	-	-	-	-	-
	I квалификационная категория	30,64	-	-	-	-	-	-
	высшая квалификационная	32,92	-	-	-	-	-	-

	категория							
	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	-	-	-	-	-	-
Преподаватель – организатор ОБЖ	высшее профессиональное образование и специальная подготовка по ГО или среднее военное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	-	-	-	-	-	9,95	-
	высшее профессиональное образование и специальная подготовка по ГО или среднее военное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	-	-	-	-	-	10,92	-
	высшее профессиональное образование и специальная подготовка по ГО или высшее военное образование и стаж работы (службы) по специальности от 2 до 5 лет, либо среднее военное образование и стаж работы (службы) по специальности свыше 5 лет	-	-	-	-	-	11,99	-
	высшее профессиональное образование и специальная подготовка по ГО или высшее военное образование и стаж работы	-	-	-	-	-	13,12	-

(службы) по специальности свыше 5 лет								
II квалификационная категория	-	-	-	-	-	14,18	-	
I квалификационная категория	-	-	-	-	-	15,32	-	
высшая квалификационная категория	-	-	-	-	-	16,46	-	
ученая степень кандидата наук либо почетные звание, начинающиеся со слов "Народный...", "Заслуженный...", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения педагогической деятельности	-	-	-	-	-	17,76	-	
ученая степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности	-	-	-	-	-	19,07	-	
высшая квалификационная категория (для старших методистов, инструкторов- методистов) или высшее профессиональное образование и стаж работы в должности методиста не менее 6 лет (для методистов методических, учебно-методических кабинетов (центров), образовательных учреждений дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов)	-	-	-	-	-	16,46	-	
ученая степень кандидата наук либо почетные звание, начинающиеся со слов	-	-	-	-	-	17,76	-	

	"Народный...", "Заслуженный...", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения педагогической деятельности							
	ученая степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности	-	-	-	-	-	19,07	-

5.42. Работникам гимназии устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за ведение табеля учета рабочего времени, оформление замещения уроков в размере 3 000 рублей.

5.43. Работникам гимназии устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за разработку и ежедневное сопровождение расписания уроков обучающихся, своевременную корректировку данного расписания в размере 3 000 рублей.

5.44. Работникам библиотеки устанавливаются ежемесячные надбавки стимулирующего характера за работу с библиотечным фондом в размере 20 % от должностного оклада.

5.45. Специалистам логопедического пункта гимназии устанавливаются ежемесячные надбавки стимулирующего характера в размере:

Должность	Требования к квалификации	Размер стимулирующей выплаты за один час работы при норме часов в неделю, руб.						
		18ч.	20ч.	24ч.	25ч.	30ч.	36ч.	40ч.
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	-	34,04	-	-	-	-	-

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)								
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	-	-	-	-	-	-
ученая степень кандидата наук либо почетные звание, начинающиеся со слов "Народный...", "Заслуженный...", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения педагогической деятельности	-	42,63	-	-	-	-	-	-
ученая степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности	-	45,77	-	-	-	-	-	-

5.46. Педагогическим работникам гимназии устанавливаются ежемесячные надбавки стимулирующего характера за организацию работы, руководство инновационным проектом или программой, за оформление документации, подготовку плана работы, отчетов, анализа работы и др. в размере 1500 рублей.

5.47. Педагогическим работникам устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 рублей, но не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах (за счет федерального бюджета).

Денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 рублей выплачивается ежемесячно и начисляется пропорционально отработанному времени, с учетом районного коэффициента.

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

5.48. Работникам гимназии устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за проведение текущего ремонта помещений (пола, стен, окон, дверей и др.) в размере 7000 рублей.

5.49. Работникам гимназии устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за проведение текущего ремонта мебели (электросварка железных частей парт, стульев, вешалок гардероба и др.) в размере 6000 рублей.

5.50. Работникам гимназии устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за сопровождение водосистемы гимназии, ее текущий ремонт в размере 7000 рублей.

5.51. Работникам гимназии устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за руководство комиссией по закупкам в размере 4 000 рублей.

5.52. Работникам гимназии устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за уход за цветами, выращивание рассады и др. в размере 5 000 рублей.

VI. КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ РАБОТЫ ПО КАТЕГОРИЯМ ПЕРСОНАЛА И ДОЛЖНОСТЯМ.

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

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

6.2.1. Ведомственная статистика.

6.2.2. Социологический опрос родителей (законных представителей) обучающихся и учеников.

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

6.2.4. Данные сети Интернет.

6.2.5. Средства массовой информации.

6.2.6. Уровень обученности школьников.

6.2.7. Количественные и качественные показатели успеваемости обучающихся.

6.2.8. Результаты промежуточной аттестации в переводных классах учеников 2-х – 8-х, 10-х классов и государственной итоговой аттестации 9-х и 11-х классов.

6.2.9. Результативность и уровень олимпиад школьников.

6.2.10. Исследовательская и проектная деятельность педагога.

6.2.11. Наставничество опытных педагогов над молодыми учителями.

6.2.12. Проектно-исследовательская деятельность школьников.

6.2.13. Статистика поступления выпускников в вузы Российской Федерации и за ее пределами.

6.2.14. Работа в структурных подразделениях гимназии, сопровождение индивидуального учебного плана ученика с высоким уровнем учебной мотивации (продвижение личностно-

индивидуальных показателей школьников, имеющих выраженную одаренность в различных сферах).

6.2.15. Статистика обращения родительской общественности с благодарностями и обоснованными претензиями по поводу качества обучения.

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

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

6.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с критериями и выполнением показателей оценки качества деятельности работников гимназии, указанных в пункте 6.11. настоящего Положения.

6.4. Размер выплат стимулирующего характера устанавливается по различным критериям для каждой категории работников гимназии по мониторинговой карте показателей качества работы сотрудников гимназии.

6.5. Показатели мониторинговой карты стимулируют работников гимназии к более качественному, эффективному и результативному с точки зрения образовательных достижений, обучающихся труду, и могут быть изменены или дополнены по решению общего собрания работников гимназии с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета работников гимназии в соответствии с целями и задачами общего образования и социальным заказом гимназии.

6.6. Каждому критерию мониторинговой карты присваивается определенное максимальное количество баллов. Для измерения результативности труда работников гимназии по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей (оценка деятельности в баллах). Возможна корректировка как самих критериев и показателей, так и их весового значения в баллах.

6.7. Расчет размеров надбавок стимулирующего характера может производиться по результатам отчетных периодов (месяцев, четвертей, полугодий, года) для учета динамики эффективности работы.

6.8. Максимальное количество баллов работника гимназии за отчетный период составляет 100 баллов.

6.9. Максимальная сумма надбавок стимулирующего характера в абсолютной сумме соответствует фактическому распределению в мониторинговой карте работника и не имеет ограничений.

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

6.11. ПОКАЗАТЕЛИ СТИМУЛИРОВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ ГИМНАЗИИ:

6.11.1. Показатели стимулирования деятельности учителя:

<i>Показатель</i>	<i>Значение показателя</i>	<i>Шкала</i>	<i>Фактическое значение деятельности (самооценка)</i>	<i>Итоговый балл (комиссия по распределению стимулирующей части ФОТ)</i>

К-1. Результаты итоговой аттестации в форме ГИА (9 классы) и ЕГЭ (11классы)	Результаты итоговой аттестации в форме ГИА (выше минимального) и ЕГЭ (средний бал выше городских, областных, показателей РФ).	В абсолютной сумме: - до 5 человек – 300 рублей; - 5 - 15 человек – 400 рублей; - 16 -25 человек - 500 рублей; - свыше 26 человек – 600 рублей Период: сентябрь – март текущего учебного года (при наличии фонда)		
К-2. Результаты итогового областного тестирования в 4-х классах, проведенного внешним экспертом ЦОКО.	Результаты итогового тестирования по русскому языку и математике выше областных. <i>Внешним экспертом может быть учитель основной школы, который будет работать в 5-х классах.</i> Результаты мониторинга представляются на расширенном заседании малого педагогического совета, Совета по управлению качеством образования, производственном совещании.	Качество выше областных показателей - 3 балла за каждый предмет.		
К-3. Лучшие результаты по предмету	Лучшие результаты по предмету учителей, обучающиеся которых вошли в городской список «Лучшие результаты по предмету».	В абсолютной сумме - 1000 рублей.		

	Результаты ЕГЭ от 81 – 100 баллов. По материалам стат.сборника ТО. <i>Период стимулирующих выплат: 1 раз.</i>			
К-4. Лучшие результаты по рейтингу предметов в г.Томске среди образовательных учреждений	Лучшие результаты по рейтингу предметов в городе по среднему баллу (вошли в десятку лучших ОУ по конкретному учебному предмету) (по материалам стат.сборника ДО). <i>Период стимулирующих выплат: 1 раз.</i>	В абсолютной сумме – 1000 рублей.		
К-5. Качественная организация системных исследований.	Организация системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся (входной, промежуточный, итоговый мониторинг в профильных классах, сопровождение обучающихся по продвижению индивидуальных достижений и др.) Результаты представлены на Совете по управлению качеством.	За каждое представленное исследование – 3 балла		

К-6. 1.Результативность участия в очных олимпиадах, конкурсах, соревнования, конференциях и др. (из перечня, которые учитываются Министерством образования РФ, Департаментом общего образования ТО, департаментом образования администрации Города Томска)	Количество обучающихся – победителей, призеров, лауреатов, дипломантов	за каждую индивидуальную или командную победу: участие (победители и призеры) международного, всероссийского и регионального уровня: 1. Международный уровень: - победители и призеры в очном туре – 1 000 рублей за каждого победителя. 2. Всероссийский уровень: - победители и призеры в очном туре – 800 рублей за каждого победителя. 3.Региональный уровень: - победители и призеры в очном туре – 600 рублей за каждого победителя. 4.Муниципальный уровень: - победители и призеры в очном туре – 300 рублей за каждого победителя (за команду).		
К-7. Индивидуальная дополнительная работа с обучающимися, имеющими низкий уровень учебной мотивации.	Количество часов индивидуальной работы, подтвержденных документально (индивидуальные карты, журнал).	Стоимость учебного часа		
К-8. Индивидуальная дополнительная работа с обучающимися разных групп	-Количество часов индивидуальной работы, подтвержденных	Стоимость учебного часа		

(подготовка к конференциям, к командным конкурсам, улучшение результатов по предмету).	документально (индивидуальные карты, журнал). Групповые и индивидуальные проекты обучающихся, социальные проекты, экскурсионные программы. - Подготовка материалов обучающихся на конкурсы денежного поощрения – лауреат мэра г.Томска, лауреат Губернатора ТО, Законодательная дума ТО, стипендия Губернатора для обучающихся 10-11-х классов, стипендия талантливой молодежи и др.	- 200 рублей за одного ребенка.		
К-9. Внекласная внеурочная деятельность по предмету с обучающимися за рамками функционала учителя, участие в реализации целевых программ гимназии	Количество качественно проведенных праздников, фестивалей, конкурсов, акций, встреч с интересными людьми, концертов и др., оформленных в соответствии с требованиями и представленными; сопровождение обучающихся на мероприятия муниципального, регионального, Всероссийского уровня во внеурочное время. Отчет по мероприятиям оформляется по	Проведение мероприятий: - выше школьного уровня – 4 балла; - школьный уровень - 3 балла		

	требованиям, оформление аналитической справки руководителя целевых программ.			
К-10. Качественная работа в рамках городских воспитательных программ и программ дополнительного образования, за качественные и эффективные результаты данной работы по программе.	Результаты участия в городских воспитательных программах и программах дополнительного образования	Гран При - 1 000 рублей; I место - 600 рублей; II место - 500 рублей; III место - 400 рублей;		
К-11. Проведение на высоком профессиональном уровне мастер – классов, открытых уроков; выступления на конференциях, семинарах, «круглых столах», работа в городских ПТГ; наличие опубликованных работ и т.п.	-Количество мероприятий, подтвержденных оформленными разработками или другими документами. -участие педагогов в профессиональных конкурсах	за каждое участие: - международный и Всероссийский уровень – 5 баллов; - региональный уровень – 4 балла; - муниципальный уровень – 3 балла; -уровень гимназии – 2 балла. Опубликованная работа – 5 баллов; - п р и з е р ы профессиональных конкурсов: Всероссийский и международный: победители и призеры) – 10 баллов региональный – 8 баллов; муниципальный – 5 баллов.		

К-12. Наличие собственных КИМов для переводных экзаменов, дидактического материала и других разработок, представленных на М/О.	Количество вариантов и объем представленных экзаменационных работ, дидактического материала и других разработок проведенных через заседание М/О, оформление протокола М/О, написание справки. Создание банка методических разработок М/О.	за каждый комплект работы и представленную разработку, прошедшую внутреннюю экспертизу – 3 балла		
К-13. Качественное ведение исследовательской или инновационной работы.	Количество и объем представленных исследовательских разработок, применяемых в образовательном процессе, оформленных в соответствии с требованиями и представленных на заседаниях ПТГ, предметного М/О, НМС. подтверждающий документ – протокол заседания НМС 1 раз в четверть.	за каждое реализуемое исследовательское или инновационное направление, оформленное в соответствии с требованиями: в зависимости от сложности, объема и результативности работы (в том числе разработки учебных пособий, рабочих тетрадей и т.п. – 3 балла.		
К-14. Разработка и качественная реализация авторских программ.	Количество представленных авторских программ, прошедших экспертизу и оформленных в соответствии с требованиями, применяемых в образовательном процессе, дающие эффективные результаты, подтвержденные мониторинговыми	за каждую представленную и утвержденную в соответствии с требованиями авторскую программу: – 5 баллов однократно.		

	исследованиями.			
К-15. Проведение курсов дополнительного профессионального образования и подготовки для педагогов гимназии, города, области, региона и др.	Внедрение инноваций в образовательную практику, проведение по теме курсов семинаров для педагогов гимназии.	За каждое проведенное занятие 5 баллов.		
К-16. Положительная оценка деятельности учителя со стороны родителей (законных представителей) обучающихся и сетевых партнеров (РЦРО, ИМЦ, ТОИПКРО и др.) по созданию психологического климата в ученическом коллективе, способствующего повышению мотивации ребенка к занятиям образовательной, творческой и социально значимой деятельностью.	Количество положительных отзывов (голосов) среди опрошенных, количество благодарностей и жалоб по поводу качества преподавания и воспитательной работы.	За каждую благодарность 1 балл.		

6.11.2. Показатели стимулирования деятельности классного руководителя:

<i>Показатель</i>	<i>Значение показателя</i>	<i>Шкала</i>	<i>Фактическое значение деятельности (самооценка)</i>	<i>Итоговый балл (комиссия по распределению стимулирующей части ФОТ)</i>
КЛ -1. Эффективная организация самоуправления учеников закрепленного класса.	Качество дежурства учеников класса за отчетный период (по результатам мониторинга заместителя директора по ВР)- дежурство учеников класса без замечаний.	3 балла		

КЛ-2. Эффективная работа по формированию культуры одежды у учеников закрепленного класса.	Качество работы классного руководителя по исполнению учениками класса приказа о внешнем виде учеников гимназии за отчетный период (по результатам мониторинга заместителя директора по ВР, кураторов в параллелях классов) - соблюдение 100 % учениками класса требований к внешнему виду.	2 балла		
КЛ-3. Эффективная организация работы по формированию культуры питания учеников закрепленного класса.	Охват горячим питанием не менее 95 % учеников класса (по результатам мониторинга заместителя директора по ВР, кураторов в параллелях классов). Организация группового питания учеников класса (не менее 70 % учеников класса) (по результатам мониторинга заместителя директора по ВР, кураторов в параллелях классов). Контроль питания обучающихся класса (оформление	2 балла		

	заказа, нахождение классного руководителя в столовой) (по результатам мониторинга заместителя директора по ВР, кураторов в параллелях классов, дежурного администратора в столовой).			
КЛ-4. Эффективное участие в мероприятиях, акциях и целевых программах школьного уровня.	Количество часов (нерабочее время, выходные, праздничные дни), потраченных на посещение театров, музеев, выставок, экскурсий с учениками класса (по результатам мониторинга заместителя директора по ВР). Количество часов, затраченных на подготовку к мероприятиям за рамками рабочего времени (по результатам мониторинга заместителя директора по ВР). Охват учеников класса воспитательными мероприятиями – не менее 90 % (по результатам мониторинга заместителя директора по ВР).	102 рубля час 3 балла		
КЛ-5. Эффективная работа с учениками класса в рамках	Эффективный контроль за посещаемостью	3 балла		

реализации ООП по ФГОС по уровням обучения.	учениками класса курсов внеурочной деятельности, своевременные и качественные отчёты по данному направлению деятельности (по результатам мониторинга заместителя директора по ВР, ДО, НМР, УВР).			
---	--	--	--	--

6.11.3. Показатели стимулирования деятельности педагога — психолога и учителя — логопеда:

<i>Показатель</i>	<i>Расчет показателей</i>	<i>Шкала</i>	<i>Фактическое значение деятельности (самооценка)</i>	<i>Итоговый балл</i> <i>(комиссия по распределению стимулирующей части ФОТ работников гимназии)</i>
К-1. Эффективность проведения микроисследований различных проблем по дополнительным направлениям деятельности.	Наличие мониторинга, статистического отчета и комплекта результатов микроисследований с аналитическими выводами, реальными предложениями по решению обозначенных проблем; включенность в процесс решения данных проблем.	По каждому микроисследованию – 250 рублей.		
К-2. Эффективность проведения психолога – педагогического сопровождения по дополнительным направлениям деятельности (в рамках проектов и программ, реализуемых в	Наличие программы, мониторинга, статистического отчета и комплекта результатов психолога – педагогического сопровождения с аналитическими выводами,	По каждому эффективному микроисследованию – 250 рублей.		

гимназии).	реальными предложениями по решению обозначенных проблем; включенность в процесс решения данных проблем.			
К-3. Эффективное проведение мастер – классов, открытых уроков, выступления на конференциях, семинарах, «круглых столах», наличие опубликованных работ, наставничество и т.п.	Количество мероприятий, подтвержденных оформленными разработками или другими документами, положительные отзывы участников и др.	<u>За каждое участие:</u> Всероссийский уровень – 7 баллов; - региональный уровень – 6 баллов; - муниципальный уровень – 5 баллов; -уровень гимназии – 4 балла. Опубликованная работа – 6 баллов; Наставничество – 500 рублей (в течение года).		
К-4. Положительная оценка деятельности педагога – психолога, учителя - логопеда по созданию позитивного психологического климата в ученическом коллективе, способствующего повышению мотивации школьника к занятиям образовательной, творческой и социально значимой деятельностью.	Количество положительных отзывов (голосов) среди опрошенных, количество благодарностей и жалоб по поводу качества психолого – педагогического сопровождения.	От 1 до 0,8 – 5 баллов; От 0,79 до 0,6 – 4 балла; От 0,59 до 0,4 – 3 балла; От 0,39 до 0,2 – 2 балла; От 0,19 до 0,05 – 1 балл.		
К-5. Положительная оценка деятельности педагога – психолога, учителя - логопеда со стороны педагогов по созданию	Количество положительных отзывов (голосов) среди опрошенных, количество благодарностей и	От 1 до 0,8 – 5 баллов; От 0,79 до 0,6 – 4 балла; От 0,59 до 0,4 – 3		

позитивного психологического климата в педагогическом коллективе.	жалоб по поводу качества психолого – педагогической работы.	балла; От 0,39 до 0,2 – 2 балла; От 0,19 до 0,05 – 1 балл.		
К-6. Наличие авторских качественных методических и дидактических разработок, рекомендаций, тестов, презентаций и т.п., применяемых в процессе психолого – педагогического сопровождения.	Количество и объем собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, тестов, презентаций и т.п., применяемых в процессе психолого – педагогического сопровождения.	<u>За каждую разработку:</u> в зависимости от сложности, объема и результативности работы: - методическая разработка – 500 рублей; -тесты, анкеты – 250 рублей; - методическая презентация – 150 рублей; -программа – 800 рублей.		
К-7. Ведение исследовательской или инновационной работы по направлениям деятельности.	Количество и объем исследований, применяемых в образовательно – воспитательном процессе.	За каждое исследовательское или инновационное направление: в зависимости от сложности, объема и результативности работы –1 000 рублей.		
К-8. Системное повышение профессиональных компетенций по всем направлениям деятельности, влияние данного процесса на эффективность работы гимназии.	Количество и объем собственных эффективных психолого – педагогических разработок, рекомендаций и т.п., применяемых в процессе психолого .- педагогической работы и социального сопровождения обучающихся.	За каждую разработку – 700 рублей.		

К-9. Результативность участия в конкурсах, викторинах, проектах и др. (из перечня, которые учитываются Министерством образования РФ, Департаментом общего образования ТО, департаментом образования администрации Города Томска)	Количество обучающихся – победителей и призеров очных предметных олимпиад, лауреатов и дипломантов конкурсов, конференций, турниров и т.д.	1 вариант: <u>за каждого обучающегося:</u> Всероссийский уровень – 7 баллов; - региональный уровень – 6 баллов; - муниципальный уровень – 5 баллов; -уровень гимназии – 4 балла.		
К-10. Качественное выполнение иной педагогической работы и общественных поручений (курирование работы лаборатории, консилиума, проектов, программ, групп и др.).	Количество курируемых направлений, другая работа за рамками должностных обязанностей, качество и эффективность работы.	За каждое эффективное выполнение иной работы за рамками должностных обязанностей – 2 000 рублей.		
К-11. Эффективное участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж гимназии у обучающихся, родителей (законных представителей), общественности.	Количество проведенных акций, встреч, родительских собраний, тематических собраний, субботников, праздников, заседаний клубов; работа с социальными партнерами и др. Работа подтверждается документально.	За каждое представленное мероприятие – 700 рублей		

6.11.4. Показатели стимулирования деятельности педагогов дополнительного образования, аккомпаниатора:

<i>Показатель</i>	<i>Расчет показателей</i>	<i>Шкала</i>	<i>Фактическое значение деятельности (самооценка)</i>	<i>Итоговый балл</i> <i>(комиссия по распределению стимулирующей части ФОТ)</i>

				работников гимназии)
К-1. Эффективная реализация городских программ по воспитательной работе и по дополнительному образованию в гимназии.	Наличие полного комплекта целевых программ, наличие системного мониторинга с аналитическими выкладками и предложениями по решению проблем и др.	Системная работа по городской программе на основании приказа зам.директора по ВР или ДО - 5 баллов		
К-2. Эффективная методическая работа по проблемам воспитания и дополнительного образования (методическое объединение педагогов дополнительного образования, малые педагогические советы, выставки, открытые воспитательные мероприятия и др.).	Количество представленных работ, дидактического материала и других разработок проведенных через заседание М/О, оформление протокола М/О, написание справки. Создание банка методических разработок М/О.	за каждый комплект работы и представленную разработку: - внутренняя экспертиза – 300 рублей; - внешняя экспертиза – 400 рублей.		
К-3. Эффективное участие педагогов в муниципальных, региональных, федеральных акциях и программах, проектах, конкурсах воспитательной направленности и дополнительного образования.	Количество участия, эффективность влияния на качество воспитательного процесса и дополнительного образования в гимназии в целом.	За каждое участие: в зависимости от сложности, объема и результативности работы – 5 баллов.		
К-4. Эффективное обобщение опыта воспитательной работы и дополнительного образования, подготовка и презентация методических сборников.	Количество и объем собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, презентаций и т.п., применяемых в воспитательном процессе и системе дополнительного	за каждое участие: - международный и Всероссийский уровень – 7 баллов; - региональный уровень – 6 баллов; - муниципальный уровень – 5 баллов;		

	образования.	-уровень гимназии – 4 балла. Опубликованная работа – 6 баллов; Наставничество – 5 баллов (в течение года).		
К-5. Эффективное программное обеспечение процесса воспитания и системы дополнительного образования.	Наличие и качество Программы развития системы дополнительного образования, планов и проектов, качество документов и эффекты по их реализации.	- за каждую представленную и утверждённую на НМС авторскую, экспериментальную программу, её сопровождение: в зависимости от сложности, объема и результативности работы –800 рублей; - за каждую представленную и утвержденную на НМС модифицированную программу: в зависимости от сложности, объема и результативности работы – 300 рублей.		
К-6. Эффективный мониторинг удовлетворенности качеством предоставляемых услуг в области творческой деятельности и дополнительного образования в целом.	Тестовая диагностика уровня удовлетворения потребностей школьников в различных сферах деятельности (сентябрь, май).	За каждую благодарность 1 балл.		
К-7. Качественное выполнение иной педагогической работы или различных общественных	Работа за рамками должностных обязанностей, которая появляется в результате плана	За каждое эффективное выполнение иной работы за рамками должностных		

поручений.	работы гимназии по новым направлениям деятельности, качество и эффективность работы.	обязанностей – 2 000 рублей.		
------------	--	------------------------------	--	--

6.11.5. Показатели стимулирования деятельности советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями:

<i>Показатель</i>	<i>Значение показателя</i>	<i>Шкала</i>	<i>Фактическое значение деятельности (самооценка)</i>	<i>Итоговый балл (комиссия по распределению стимулирующей части ФОТ)</i>
К-1. Эффективная работа с обучающимися по включение учеников мероприятия городских программах воспитания и дополнительного образования.	Количество обучающихся, вовлеченных в мероприятия (% от общего количества учеников гимназии) за отчетный период.	-3% - 3 балла; -5% - 5 баллов; -7% - 10 баллов; -более 10 % - 12 баллов		
К-2. Эффективная работа с обучающимися по включение учеников в мероприятия инновационных проектов и программ гимназии.	Количество обучающихся, вовлеченных в мероприятия (% от общего количества учеников гимназии) за отчетный период.	-3% - 3 балла; -5% - 5 баллов; -7% - 10 баллов; -более 10 % - 12 баллов		
К-3. Проведение мастер – классов, вебинаров, «круглых столов», открытых занятий, выступления на конференциях, семинарах, работа в городских ПТГ, наличие опубликованных работ и т.п.	Количество мероприятий, подтвержденных оформленными разработками или другими документами, за отчетный период.	за каждое участие: - проведение методических мероприятий — 10 баллов; - выступление на методических мероприятиях — 8 баллов; - наличие опубликованных работ — 10 баллов; -участие педагогов в профессиональных		

		конкурсах — 10 баллов .		
К-4. Разработка методических материалов для повышения качества реализации программы воспитания в гимназии.	Количество и объем представленных методических разработок, применяемых в воспитательном процессе, за отчетный период.	за каждую реализуемую методическую разработку — 10 баллов.		
К-5. Разработка и реализация мероприятий (программ, проектов), обеспечивающих эффективное взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся.	Количество представленных мероприятий за отчетный период.	за каждое представленное мероприятие - — 5 баллов.		
К-6. Эффективная работа по реализации программы воспитания в рамках Стратегии развития воспитания в Российской Федерации, Федерального проекта «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации».	Количество обучающихся, вовлеченных в мероприятия в рамках Стратегии развития воспитания в Российской Федерации, Федерального проекта «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации» (% от общего количества учеников гимназии), за отчетный период.	-3% - 3 балла; -5% - 5 баллов; -7% - 10 баллов; -более 10 % - 12 баллов		
К-7. Эффективная работа по реализации программы физкультурно — оздоровительной и спортивной направленности.	Количество обучающихся, вовлеченных в мероприятия физкультурно —	-3% - 3 балла; -5% - 5 баллов; -7% - 10 баллов;		

	спортивной и оздоровительной направленности (% от общего количества учеников гимназии), за отчетный период.	-более 10 % - 12 баллов		
К-8. Эффективная работа по реализации программы профилактической работы «Будущее для всех».	Количество обучающихся, вовлеченных в мероприятия профилактической направленности (% от общего количества учеников гимназии), за отчетный период.	-3% - 3 балла; -5% - 5 баллов; -7% - 10 баллов; -более 10 % - 12 баллов; -проведение Декады — 2 000 рублей.		
К-9. Эффективная организация работа школьного пресс - центра.	Количество материалов, представленных пресс — центром за отчетный период.	за выпущенный материал пресс — центром: -газета — 15 баллов; - листок — 5 баллов; - материалы в электронном виде — 8 баллов.		
К-10. Эффективное вовлечение обучающихся в работу медиаслужбы детской организации «Ювента».	Количество обучающихся, вовлеченных в работу медиаслужбы детской организации «Ювента» гимназии (% от общего количества членов ДО «Ювента»), за отчетный период.	-1% - 3 балла; -2% - 5 баллов; -3% - 10 баллов.		

6.11.6. Показатели стимулирования деятельности библиотекаря:

<i>Показатель</i>	<i>Расчет показателей</i>	<i>Шкала</i>	<i>Фактическое значение деятельности (самооценка)</i>	<i>Итоговый балл</i> <i>(комиссия по распределению стимулирующей части ФОТ работников)</i>

				гимназии)
К-1. Эффективность привлечения фондов библиотек г.Томска для более полного и содержательного раскрытия темы выставок, выполнения рефератов, докладов и др.	Количество проведенных выставок с привлечением фондов библиотек г.Томска, количество подготовленных работ при участии работников библиотеки.	По каждому мероприятию – 3 балла; за каждую работу – 500 рублей.		
К-2. Эффективное участие в программе проектно - исследовательской деятельности гимназии в части обеспечения литературой по проблеме развития одаренности личности.	Количество подготовленных работ по проблеме развития одаренности личности с привлечением фондов библиотеки гимназии.	За каждую работу – 5 баллов.		
К-3. Эффективное участие в образовательной деятельности гимназии через проведение в системе библиотечных уроков в форме компьютерных презентаций по различным темам.	Количество подготовленных и проведенных занятий – презентаций с положительными отзывами.	За каждое занятие – 5 баллов.		
К-4. Эффективная организация и проведение внеклассных мероприятий с классами, на параллелях классов, участие в реализации целевых программ гимназии.	Количество проведенных праздников, фестивалей, конкурсов, акций, встреч с интересными людьми, концертов и др.	За каждое мероприятие – 5 баллов.		
К-5. Эффективное системное повышение профессионального уровня по всем направлениям деятельности, влияние	Количество курсов повышения квалификации и объем собственных эффективных разработок,	За каждую разработку: в зависимости от сложности, объема и результативности		

данного процесса на эффективность работы гимназии.	рекомендаций и т.п., применяемых в образовательно – воспитательном процесс.	работы – 500 рублей.		
К-6. Качественное выполнение иной дополнительной педагогической работы и различных общественных поручений (курирование работы клуба, руководство проектом, программой и др.).	Количество курируемых направлений, другая работа за рамками должностных обязанностей, качество и эффективность работы.	За каждое эффективное направление деятельности за рамками должностных обязанностей – 1 000 рублей		
К-7. Эффективная работа по составлению и пополнению электронного каталога всех публикаций статей и работ сотрудников гимназии, способствующая повышению качества работы гимназии.	Количество положительных отзывов (голосов) среди опрошенных по поводу эффективности и уровня предоставления данной услуги.	От 1 до 0,8 – 5 баллов; От 0,79 до 0,6 – 4 балла; От 0,59 до 0,4 – 3 балла; От 0,39 до 0,2 – 2 балла; От 0,19 до 0,05 – 1 балл.		
К-8. Качественное выполнение иной педагогической работы или различных общественных поручений.	Работа за рамками должностных обязанностей, которая появляется в результате плана работы гимназии по новым направлениям деятельности, качество и эффективность работы.	За каждое эффективное выполнение иной работы за рамками должностных обязанностей – 2 000 рублей.		

6.11.7. Показатели стимулирования деятельности инженера ЭВМ и ТСО (системного администратора):

<i>Показатель</i>	<i>Расчет показателей</i>	<i>Шкала</i>	<i>Фактическое значение деятельности (самооценка)</i>	<i>Итоговый балл</i> <i>(комиссия по распределению стимулирующей части ФОТ работников)</i>

				аимназиу))
К-1. Поиск и привлечение программных ресурсов для повышения качества образовательно – воспитательной процесса в гимназии.	Количество программных ресурсов для использования в образовательно – воспитательной деятельности.	- 1 – 500 руб.; -2-3 – 1000 руб.; - 4 и более – 2000 руб.		
К-2. Проведение курсов для работников гимназии по программе пользователя ПК, по работе с Интерактивной доской, по ЦОС и др.	Количество проведенных мероприятий с использованием бесперебойной работы сети Internet.	По итогам отчетного периода за каждое мероприятие – 2 000 рублей.		
К-3. Проведение технического обслуживания (ТО) компьютерного оборудования с использованием специального оборудования (пылесос и др.).	Количество компьютерного оборудования, в котором проводилось ТО с использованием специального оборудования (пылесоса и др.).	За каждое компьютерное оборудование, в котором было проведено ТО - 500 рублей.		
К-4. Выполнение иной обслуживающей работы (проведение текущего технического ремонта компьютерного оборудования и техники (демонтаж поврежденных элементов компьютерного (периферийного) оборудования, монтаж нового и др.).	Работа за рамками должностных обязанностей, количество отремонтированного компьютерного оборудования (по журналу учета текущего ремонта компьютерного оборудования)	За каждое отремонтированное компьютерное оборудование — 800 рублей.		

6.11.8. Показатели стимулирования деятельности секретаря:

Показатель	Расчет показателей	Шкала	Фактическое значение деятельности (самооценка)	Итоговый балл (комиссия по распределению стимулирующей части ФОТ)

				работников гимназии)
К-1. Интенсивность труда за счет увеличения количества входящей корреспонденции, увеличение кратности работы с входящей документацией по сравнению с нормированием труда.	Увеличение кратности работы с электронной почтой (входящей документацией) по сравнению с нормированием труда (норма — работа с электронной почтой 2 раза в день) - увеличение кратности каждый час	Увеличение кратности работы с электронной почтой (входящей документацией) в соответствии с нормированием труда за отчетный период: - 4 раза в день — 3 000 рублей; - 5 раз в день — 4 000 рублей; - 6 раз в день — 5 000 рублей; - 7 раз в день — 6 000 рублей; - 8 и более раз в день — 7 000 рублей		
К-2. Эффективная работа по подготовке документов по вопросам функционирования и развития гимназии, увеличение количества документов по сравнению с нормированием труда.	Увеличение количества подготовленных документов (отчетов, справок, информации и др.) (норма до 3 документов ежедневно) — 4 и более документа ежедневно	За отчетный период работы (за месяц) — в абсолютной сумме — 2 000 рублей.		
К-3. Качественное выполнение иной работы или различных общественных поручений.	Работа за рамками должностных обязанностей, которая появляется в результате плана работы гимназии по новым направлениям деятельности, качество и эффективность	За каждое эффективное выполнение иной работы за рамками должностных обязанностей — 2 000 рублей.		

	работы.			
--	---------	--	--	--

6.11.9. Показатели стимулирования деятельности специалиста по охране труда:

<i>Показатель</i>	<i>Расчет показателей</i>	<i>Шкала</i>	<i>Фактическое значение деятельности (самооценка)</i>	<i>Итоговый балл</i> <i>(комиссия по распределению стимулирующей части ФОТ работников гимназии)</i>
К-1. Организация методического сопровождения системы повышения профессионального уровня работников по вопросам ОТ, ТБ, ПБ (обобщение опыта через публикации, участие в семинарах, конференциях и др.).	Количество публикаций, участия в семинарах по проблеме ОТ и ТБ в организации	За каждую публикацию – 500 руб.; За каждое участие – 1 000 руб.		
К-2. Проведение мониторинговых исследований состояния качества работы по ОТ и ТБ в гимназии.	Количество исследований, наличие системного сравнительного мониторинга с аналитическими выкладками и предложениями по улучшению качества работы сотрудников по ОТ и ТБ и др.	За каждое мониторинговое исследование с аналитическими выкладками – 500 руб.		
К-3. Внедрение в трудовой и образовательный процесс новых технологий, форм и методов работы по ОТ и ТБ.	Улучшение работникам и обучающимся условий охраны труда и техники безопасности в гимназии (определяется в четверти, полугодии, за год).	Отсутствие травм обучающихся по вине сотрудников гимназии - 5 баллов. Отсутствие травм сотрудников по вине гимназии - 5 баллов		
К-4. Организация и проведение на базе гимназии мероприятий разного	Количество проведенных на высоком методическом	за каждое проведенное мероприятие) – 1 000		

уровня по ОТ и ТБ.	уровне мероприятий.	рублей		
К-5. Представление результатов эффективного опыта работы на конференциях, «круглых столах» и т.д. по проблеме повышения качества работы по ОТ, ТБ, ПБ, ГО и др.	Количество мероприятий, подтвержденных оформленными разработками или другими документами.	За каждое представление опыта работы — 1 000 руб.		
К-6. Качественное выполнение иной работы или различных общественных поручений.	Работа за рамками должностных обязанностей, которая появляется в результате плана работы гимназии по новым направлениям деятельности, качество и эффективность работы.	За каждое эффективное выполнение иной работы за рамками должностных обязанностей — 2 000 рублей.		

6.11.10. Показатели стимулирования деятельности водителя:

<i>Показатель</i>	<i>Расчет показателей</i>	<i>Шкала</i>	<i>Фактическое значение деятельности (самооценка)</i>	<i>Итоговый балл</i> <i>(комиссия по распределению стимулирующей части ФОТ работников гимназии)</i>
К-1. Оперативная и качественная работа по обеспечению перевозки сотрудников, товарно — материальных ценностей и документов, увеличение кратности ежедневных поездок по сравнению с	Количество поездок без замечаний, увеличение кратности поездок по сравнению с нормированием труда	За отчетный период работы: —до 60 % от общего количества выездов — 1 000 рублей; —до 80 % от общего количества выездов — 1 500 рублей; —до 95 % и выше от общего количества выездов — 2 000 рублей.		

нормированием труда, отсутствие замечаний.				
К-2. Отсутствие ДТП во время поездок.	Поездки без ДТП.	За отчетный период 2 000 руб.		
К-3. Качественное выполнение иной работы или различных общественных поручений.	Работа за рамками должностных обязанностей, которая появляется в результате плана работы гимназии, качество и эффективность данной работы.	За каждое эффективное направление деятельности - 2 000 рублей		

6.11.11. Показатели стимулирования деятельности уборщика служебных помещений:

<i>Показатель</i>	<i>Расчет показателей</i>	<i>Шкала</i>	<i>Фактическое значение деятельности (самооценка)</i>	<i>Итоговый балл</i> <i>(комиссия по распределению стимулирующей части ФОТ работников гимназии)</i>
К-1. Качественная работа по содержанию в течение всего рабочего времени закреплённой территории в надлежащем порядке в соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями.	Отсутствие замечаний по итогам ежедневного контроля в Журнале контроля качества работы МОП.	За отчетный период работы (1 раз в месяц)- 2 000 рублей.		
К-2. Качественная работа по содержанию в течение всего рабочего времени туалетных комнат в надлежащем порядке в соответствии с санитарно –	Отсутствие замечаний по итогам ежедневного контроля в Журнале контроля качества работы МОП. Учитывается продолжительность	За отчетный период работы (1 раз в месяц)- 1 000 рублей.		

гигиеническими требованиями.	рабочего дня.			
К-3. Интенсивность труда за счет увеличения кратности влажной уборки (мытье) в соответствии с нормированием труда.	Типовые нормы обслуживания устанавливают одноразовую влажную уборку (мытье). Расчет показателя интенсивности труда берется от кратности уборки в соответствии с нормированием труда.	Увеличение кратности влажной уборки (мытье) в соответствии с нормированием труда за отчетный период: - в 2 раза — 3 000 рублей; - в 3 раза — 5 000 рублей; - в 4 раза — 8 000 рублей; - в 5 раз — 10 000 рублей; - в 6 и более раз — 12 000 рублей.		
К-4. Качественное выполнение иной работы или различных общественных поручений.	Работа за рамками должностных обязанностей, которая появляется в результате плана работы гимназии, качество и эффективность данной работы.	За каждое эффективное направление деятельности - 2 000 рублей		

6.11.12. Показатели стимулирования деятельности электромонтера:

<i>Показатель</i>	<i>Расчет показателей</i>	<i>Шкала</i>	<i>Фактическое значение деятельности (самооценка)</i>	<i>Итоговый балл</i> <i>(комиссия по распределению стимулирующей части ФОТ работников гимназии)</i>
К-1. Эффективные формы работы по сопровождению системы электроснабжения гимназии, отсутствие аварийных	Отсутствие аварийных ситуаций по итогам контроля.	За отчетный период работы (1 раз в месяц) - 2 000 рублей.		

ситуаций.				
К-2. Качественное выполнение иной работы или различных общественных поручений.	Работа за рамками должностных обязанностей, которая появляется в результате плана работы гимназии, качество и эффективность данной работы.	За каждое эффективное направление деятельности - 2 000 рублей		

6.11.13. Показатели стимулирования деятельности сторожа:

<i>Показатель</i>	<i>Расчет показателей</i>	<i>Шкала</i>	<i>Фактическое значение деятельности (самооценка)</i>	<i>Итоговый балл</i> <i>(комиссия по распределению стимулирующей части ФОТ работников гимназии)</i>
К-1. Эффективные формы работы по сохранности принятого имущества гимназии на период дежурства, отсутствие аварийных ситуаций.	Отсутствие серьезных замечание по итогам ежедневного контроля (имуществу гимназии не нанесен ущерб за счет хулиганских действий внешних субъектов (разбитые окна), за счет выхода из строя сантехнического оборудования, замыкания электропроводки и др.).	За отчетный период работы (1 раз в месяц) - 2000 рублей.		
К-2. Качественное выполнение иной работы или различных общественных поручений.	Работа за рамками должностных обязанностей, которая появляется в результате плана работы гимназии,	За каждое эффективное направление деятельности - 2 000 рублей		

	качество и эффективность данной работы.			
--	---	--	--	--

6.11.14. Показатели стимулирования деятельности вахтера и гардеробщика:

<i>Показатель</i>	<i>Расчет показателей</i>	<i>Шкала</i>	<i>Фактическое значение деятельности (самооценка)</i>	<i>Итоговый балл</i> <i>(комиссия по распределению стимулирующей части ФОТ работников гимназии)</i>
К-1. Эффективные формы работы по сохранности имущества гимназии на период дежурства, отсутствие аварийных ситуаций.	Отсутствие замечание по итогам ежедневного контроля (имуществу гимназии не нанесен ущерб за счет хулиганских действий внешних субъектов (разбитые окна), за счет выхода из строя сантехнического оборудования, замыкания электропроводки и др.).	За отчетный период работы (1 раз в месяц) - 2000 рублей.		
К-2. Эффективные формы работы по сохранности верхней одежды обучающихся в гардеробе в течение всего периода дежурства.	Отсутствие замечание по итогам ежедневного контроля в Журнале контроля качества работы УВП и МОП (имуществу обучающихся не нанесен ущерб за счет хулиганских действий внешних субъектов, одежда не пропала, работник во	За отчетный период работы (1 раз в месяц) – 2 000 рублей.		

	время выдачи одежды находится возле открытого гардероба, гардероб работником не оставляется без присмотра и др.).			
К-3. Качественное выполнение иной работы или различных общественных поручений.	Работа за рамками должностных обязанностей, которая появляется в результате плана работы гимназии, качество и эффективность данной работы.	За каждое эффективное направление деятельности - 2 000 рублей		

6.11.15. Показатели стимулирования деятельности дворника:

<i>Показатель</i>	<i>Расчет показателей</i>	<i>Шкала</i>	<i>Фактическое значение деятельности (самооценка)</i>	<i>Итоговый балл</i> <i>(комиссия по распределению стимулирующей части ФОТ работников гимназии)</i>
К-1. Эффективные формы работы по содержанию в течение всего рабочего времени закреплённой территории в надлежащем порядке в соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями.	Отсутствие замечаний по итогам ежедневного контроля в Журнале контроля качества работы дворника.	За отчетный период работы (1 раз в месяц)- 2 000 рублей.		
К-2. Интенсивность труда за счет увеличения кратности уборки в соответствии с нормированием труда.	Типовые нормы обслуживания устанавливают одноразовую уборку. Расчет показателя интенсивности труда берется от кратности уборки	1. Увеличение кратности уборки территории в осенний, зимний периоды, ранней весной (сентябрь — апрель) в соответствии с нормированием		

	в соответствии с нормированием труда.	труда за отчетный период: - в 2 раза — 4 000 рублей; - в 3 раза — 6 000 рублей; - в 4 раза — 8 000 рублей; - в 5 и более раз — 10 000 рублей. 2. Увеличение кратности уборки территории в весенне - летний период (май — август) в соответствии с нормированием труда за отчетный период: - в 2 раза — 2 000 рублей; - в 3 раза — 4 000 рублей; - в 4 раза — 6 000 рублей; - в 5 и более раз — 8 000 рублей		
К-3. Качественное выполнение иной работы или различных общественных поручений.	Работа за рамками должностных обязанностей, которая появляется в результате плана работы гимназии, качество и эффективность данной работы.	За каждое эффективное направление деятельности - 2 000 рублей		

VII. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ.

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

- начальная школа, иностранные языки, художественно – эстетическое и дополнительное образование, гуманитарное образование, естественно – математическое образование, воспитательная работа;

- комиссия по распределению стимулирующих выплат и оказанию материальной помощи работникам гимназии, в которую включается представитель Совета гимназии, профсоюзного коллектива и коллектива работников гимназии;

- могут создаваться другие экспертные комиссии по направлениям деятельности (служба учебно – вспомогательного персонала, служба младшего обслуживающего персонала и др.).

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

7.2.1. Экспертная комиссия по направлениям работы, служба учебно – вспомогательного персонала - по материалам мониторинга работников, представленных в рамках самоанализа в мониторинговых картах оценки деятельности работников.

7.2.2. Служба младшего обслуживающего персонала - по служебной записке заместителя директора по административно — хозяйственной работе, по материалам мониторинга работников, представленных в рамках самоанализа в сводных мониторинговых картах оценки деятельности работников или по материалам контроля, отраженного в Журнале контроля качества и эффективности работы младшего обслуживающего персонала.

7.3. Итогом работы экспертных комиссий является сводная итоговая мониторинговая ведомость. Работники гимназии знакомятся с данными оценки собственной профессиональной деятельности, расписываются в оценочном листе, ставят дату ознакомления.

7.4. С момента ознакомления с результатами оценки собственной профессиональной деятельности в течение 3-х дней работники вправе подать, а экспертная комиссия 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. Апелляции работников по другим основаниям экспертной комиссией не принимаются и не рассматриваются. Экспертная 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 норм настоящего положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

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

7.6. Материалы экспертных комиссий в виде сводных мониторинговых карт по окончании процедуры экспертной оценки передаются в комиссию по распределению стимулирующих выплат и оказанию материальной помощи работникам гимназии, которая осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности работников только 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 доработки.

7.7. Комиссия по распределению стимулирующих выплат и оказанию материальной помощи работникам гимназии на основании всех материалов мониторинга составляет итоговый оценочный лист всех работников в баллах оценки и утверждает его на своем заседании.

7.8. Все баллы, полученные всеми работниками гимназии, суммируются. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированного на период, 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.

7.9. Председатель комиссии по распределению стимулирующих выплат и оказанию материальной помощи работникам гимназии на основании итоговых оценочных листов по результатам работы за отчетный период готовит проект приказа об утверждении надбавки стимулирующего характера работникам гимназии по результатам работы за отчетный период из средств стимулирующей части фонда оплаты труда (далее – приказ), который представляет для согласования на заседании материально - финансовой комиссии Совета гимназии и на заседании профсоюзного комитета гимназии.

7.10. После согласования проекта приказа материально - финансовой комиссией Совета гимназии и профсоюзным комитетом гимназии директор гимназии издает данный приказ и знакомит с приказом под роспись каждого работника гимназии.

7.11. Работа с документами по установлению стимулирующих выплат работникам гимназии осуществляется по следующему регламенту:

<i>Сроки</i>	<i>Перечень работы</i>	<i>Исходный документ</i>
20 число текущего месяца	Заполнение работниками мониторинговых карт оценки деятельности, консультации по возникающим вопросам с курирующим заместителем директора.	Мониторинговая карта работника
21 число текущего месяца	Экспертные комиссии рассматривают мониторинговые карты работников, осуществляют оценку качества и эффективности деятельности работников, составляют итоговый оценочный лист по блоку работников, знакомят работников под роспись.	Итоговый оценочный лист по блоку работников гимназии с подписями и датами ознакомления
21 – 23 число текущего месяца	С момента ознакомления с результатами оценки собственной профессиональной деятельности в течение 3-х дней работники вправе подать, а экспертная комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности профессиональной деятельности. Экспертная 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 норм 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 оценочного листа вступает в силу.	Протокол экспертной комиссии
24 число текущего месяца	Комиссия по распределению стимулирующих выплат и оказанию материальной помощи работникам гимназии (далее – Комиссия) рассматривает итоговые оценочные листы блоков, составляет итоговый оценочный лист всех работников в баллах оценки и утверждает его на	Протокол комиссии по распределению стимулирующих выплат и оказанию материальной помощи работникам

	своем заседании.	гимназии
25 число текущего месяца	Подготовка Председателем Комиссии на основании итоговых оценочные листов по результатам работы за отчетный период проекта приказа об утверждении надбавки стимулирующего характера работникам гимназии по результатам работы за отчетный период из средств стимулирующей части фонда оплаты труда (далее – приказ).	Проект приказа об утверждении надбавки стимулирующего характера работникам гимназии по результатам работы за отчетный период из средств стимулирующей части фонда оплаты труда
26 число текущего месяца	Получение мотивированного мнения на проект приказа на заседании профсоюзного комитета гимназии.	Протокол профсоюзного комитета гимназии
26 число текущего месяца	Согласование проекта приказа на заседании материально - финансовой комиссии Совета гимназии.	Протокол материально – финансовой комиссии Совета гимназии
27 число текущего месяца	Издание приказа об утверждении надбавки стимулирующего характера работникам гимназии по результатам работы за отчетный период из средств стимулирующей части фонда оплаты труда.	Приказ
27 – 28 число текущего месяца	Ознакомление с приказом под роспись каждого работника гимназии.	Приказ с личной росписью каждого работника гимназии

7.12. Открытость представления результатов работы каждого работника гимназии осуществляется по следующему алгоритму:

7.12.1. Мониторинговую карту работник гимназии заполняет самостоятельно, т.е. сам дает оценку собственным результатам работы за отчетный период.

7.12.2. Работник имеет право присутствовать на заседании экспертной комиссии, которая рассматривает его мониторинговую карту.

7.12.3. После рассмотрения мониторинговой карты работника экспертная комиссия приглашает его для ознакомления с итогами, которые внесены в сводную итоговую ведомость. Работник знакомится лично, ставит свою подпись, дату ознакомления.

7.12.4. Работник имеет право посмотреть мониторинговую карту любого работника гимназии.

7.12.5. После подсчета программой стоимости бала директор гимназии через приказ об утверждении надбавки стимулирующего характера работникам гимназии по результатам работы за отчетный период из средств стимулирующей части фонда оплаты труда доводит до сведения каждого работника данную стоимость и общие стимулирующие выплаты работника за отчетный период.

7.12.6. Работник имеет право посмотреть в приказе стимулирующие выплаты за отчетный период любого работника гимназии.

7.12.7. Итоговая ведомость стимулирующих выплат сотрудников гимназии за отчетный период не вывешивается на всеобщее обозрение в учительской, так как это может создавать

нервную обстановку в коллективе, что не способствует созданию позитивной среды в гимназии.

7.12.8. Решение о том, чтобы вывешивать итоговую ведомость на всеобщее обозрение в учительской, может приниматься коллективом гимназии (не менее 2/3 от общего количества) на общем собрании трудового коллектива.

VIII. ИТОГОВЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

8.1. Настоящее Положение рассматривается и принимается общим собранием работников гимназии с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета работников гимназии, утверждается и вводится в действие приказом директора гимназии.

8.2. Настоящее положение может быть изменено по решению общего собрания трудового коллектива гимназии с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета работников гимназии.

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

8.4. Новая редакция положения принимается общим собранием трудового коллектива с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета работников гимназии, утверждается и вводится приказом директора гимназии.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета

(подпись)

(Ф.И.О.)

м.п.

(дата)

УТВЕРЖДАЮ

(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)	Доплата до мин (доплата до минимальной заработной платы)	НДФЛ (налог на доходы физических лиц)
Оклад препода МК(младшие классы)	Молодой педагог (доплата за звание молодого педагога)	НДФЛ с БЛ (налог на доходы физических лиц с больничного листа)
Оклад препода СК (старшие классы)	Заслуженные (доплата за звание заслуженного учителя)	Алименты
Оклад препода СР(средние классы)	Мат.помощь (материальная помощь)	Алименты 266 111 (алименты с больничного листа)
Оклад препода ДШ обра (дошкольное образование)	Пособие на погр (пособие на погребение)	Исп,лист (исполнительный лист)
Гимназические ПКГмл, Гимназические ПКГст, Гимназические ПКГср	Мат.помощь ЧР 2011 (материальная помощь при чрезвычайных ситуациях)	Исп,лист 266 111 (исполнительный лист с больничного листа)
Ночные	БЛ 3 дня 2011 с бм (б/лист из средств работодателя)	Профсоюз, Профсоюз 1
Почасовая	Стипендия (не об (Стипендия не облагаемая 2 ст)	Переплата
Праздничные	Договор без ФСС (выплаты по договорам возмездного оказания услуг)	Долг
Обучение на дом ст (обучение на дому старшие классы)	Пособие до 3 (пособие на ребенка до 3 лет)	Перенос долга
Обучение на дом ср (обучение на дому средние классы)	Прогул	Погашение долга
Обучение на дом мл (обучение на дому младшие классы)	Оклад 2/3(2/3 оклада при отстранении по медицинским показаниям)	Сбербанк211(перечисление заработной платы)
Дом обучение ПКГ мл (домашнее обучение младшие классы)	РК н пр св пр (районный коэффициент на ночные и праздничные часы)	Сбербанк 112 266 (перечисление пособия по уходу за ребенком до 3-х лет)
Дом обучение ПКГ ст (домашнее обучение старшие классы)	Кл руководство (федеральное классное руководство)	Сбербанк / дог 266 111 (перечисление выплат за 3 кал дня из средств работодателя по листку нетрудоспособности)
РК (районный коэффициент)	РК кл рук федерально (районный коэффициент на федеральное классное руководство)	МежрасчСбер (перечисление межрасчетных выплат)
РК мол (районный коэффициент на доплату за звание молодого педагога)	Оплата нерабочих дне(оплата нерабочих дней)	Межв /дог 266 111(межрасчетная выплата за 3 кал дня б /листка из средств работодателя)
РК премия	БЛ 3 дня 264 о (б/лист из средств работодателя уволенного сотрудника)	Сбербанк заявле (перечисление заработной платы в индивидуальном порядке)
РК премия праздник	Донорские ср. Фед.К	Сбербанк стипендия (перечисление стипендии)
Категория высшая	Средний зар Фед.Кл	Сбербанк платные (выплаты по договорам возмездного оказания услуг)
Категория первая	Командировка Фед.Кл	
Отпуск по лицевому (ежегодный отпуск)	Компенсация Фед.Кл	НДФЛ 264 (налог на доходы физических лиц с больничного листа уволенного сотрудника)
Отпуск по лицев ава (ежегодный отпуск авансом)	Комп.увольн.Фед.Кл	Зарп 1 п мес д (заработная плата за первую половину месяца)
Оплата нерабочих днЮ(оплата нерабочих дней)	Курсы Фед.Кл	Меж Испол лист211 (межрасчетная выплата по исполнительному листу)
Отп допол дни сотр (дополнительные дни отпуска по сотрдику)	Курсы Фед.Кл сотрудин	Межв /дог 266 111 (межрасчетная выплата за 3 кал дня б /листка из средств работодателя)
Отпуск платные(ежегодный отпуск по платным образовательным услугам)	Отпуск по с Ф.Кл	Межв /инд г 266 111 (межрасчетная выплата за 3 кал дня б /листка из средств работодателя в индивидуальном порядке)

Отп допол дни лиц (дополнительные дни отпуска по лицевому)	Уч отпуск Фед.К	Сберб. /дог 266 111 (перечисление выплат за 3 кал. дня из средств работодателя по листку нетрудоспособности)
Отпуск по сотр (ежегодный отпуск)		Сберб инд г 266 111 (перечисление выплат за 3 кал. дня из средств работодателя по листку нетрудоспособности в индивидуальном порядке)
Отпуск по сотр (ежегодный отпуск авансом)		Сберб. /дог БЛ 264 (перечисление выплат за 3 кал. дня из средств работодателя по листку нетрудоспособности уволенного сотрудника)
Средний заработок		Начислено на ФОТ:
Учебный отпуск 29 гим		ЕСВ (единый социальный взнос)
ДПО (курсы повышения квалификации)		ЕСВ за сч резерва
Командировка 29 гим		ЕСВ свыше предельной(единый социальный взнос свыше предельной величины)
Окончательный расчет		Травматизм
Компенсация лиц (компенсация за неиспользованный отпуск по лицевому)		Травматизм за сч рез
Отпуск БС обычный (отпуск без содержания)		
Стим выпл клас рук (стимулирующая выплата классное руководство)		
Стимулир выпла (стимулирующая выплата)		
Стимул за звание		
Стимулирующая доплат		
Стимулирующая надбавка		
Стимул надбавка платные (стимулирующая надбавка директору по ПОУ)		
Премия стимулирующая		
Премия руковод (премия руководителя)		
Премия месячная (месячная)		
Премия квартал (премия квартальная)		
Премия полуг. (полуугодовая)		
Премия годовая		
Премия Юб(юбилейная)		
Премия		
Премия праздник		
Стаж		
Увеличение о р (объема работ)		
РЗО (расширение зоны обслуживания).		
МО (Методическое объединение)		
Кабинет (ответственный за кабинет)		
тетради (доплата за проверку тетрадей)		
Доп работа (дополнительная работа)		
Совмещение		
Замещение		
Вредность ПКГ (профессионально-квалификационная группа)		
Доплата		
К выдаче:		Сумма

ПОЛОЖЕНИЕ № 5

Об оказании материальной помощи
работникам муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
гимназии № 29 г.Томска, в отношении
которого функции и полномочия учредителя
выполняет департамент образования
администрации города Томска

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение «Об оказании материальной помощи работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназии № 29 г.Томска, в отношении которого функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации города Томска» (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии с Коллективным договором муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназии № 29 г.Томска, в целях оказания материальной помощи работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназии № 29 г.Томска (далее – гимназии), оказавшимся в трудном материальном положении.

1.2. Настоящее Положение регулирует основные вопросы предоставления работникам гимназии, неработающим пенсионерам, являющихся членами профсоюза гимназии, дополнительных по отношению к предусмотренным действующим законодательством социальных и трудовых гарантий и льгот.

1.3. Под работниками гимназии понимаются лица, осуществляющие трудовые функции на основе заключенных с гимназией трудовых договоров с подчинением Правилам внутреннего трудового распорядка, в том числе директор гимназии.

1.4. Под пенсионерами понимаются неработающие пенсионеры, ушедшие на пенсию из гимназии и на момент оказания материальной помощи являющиеся членами Профсоюза гимназии (в соответствии с п. 10 раздела III Устава профсоюза работников народного образования и науки РФ).

1.5. Лица, производящие работы, оказывающие услуги в соответствии с гражданско-правовыми договорами, не являются штатными работниками гимназии и соответственно не имеют права на гарантии и льготы, установленные настоящим Положением.

1.6. Право на получение материальной помощи имеют работники гимназии по основаниям пункта II настоящего положения. Работникам гимназии может быть оказана материальная помощь не более чем по трем основаниям за календарный год.

1.7. Под материальной помощью следует понимать выплаты единовременного характера, являющиеся одной из форм социальной поддержки, предоставляемые работникам гимназии в особых случаях на основании личного заявления нуждающегося (или его непосредственного руководителя) по предоставлению профсоюзного комитета гимназии.

1.8. Для оказания материальной помощи работникам гимназии могут использоваться средства специальной части фонда заработной платы, средств от предпринимательской деятельности и средства профсоюза - для членов профсоюзной организации.

1.9. Оказание материальной помощи работникам гимназии производится по письменному заявлению работника по решению комиссии по распределению стимулирующих выплат, оказанию материальной помощи работникам МАОУ гимназии № 29 г.Томска комиссии, состоящей из представителей работодателя и профсоюзного комитета гимназии.

II. УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

2.1. Материальная помощь работникам гимназии предоставляется из фонда оплаты труда гимназии при условии его наличия его экономии в особых случаях.

2.2. Основанием к оказанию материальной помощи работникам гимназии является:

2.2.1. Необходимость приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов, затраты на приобретение которых не могут быть учтены при определении суммы социального налогового вычета (ст.219 Налогового кодекса Российской Федерации; Постановление Правительства РФ от 08.04.2020 № 458 «Об утверждении перечней медицинских услуг и дорогостоящих видов лечения в медицинских организациях, у индивидуальных предпринимателей, осуществляющих медицинскую деятельность, суммы оплаты которых за счет собственных средств налогоплательщика учитываются при определении суммы налогового вычета») - в сумме не более 40 000 рублей, не чаще 1 раза в год.

2.2.2. Тяжелое заболевание, затраты на лечение которого не могут быть учтены при определении суммы социального налогового вычета (ст.219 Налогового кодекса Российской Федерации; Постановление Правительства РФ от 08.04.2020 № 458 «Об утверждении перечней медицинских услуг и дорогостоящих видов лечения в медицинских организациях, у индивидуальных предпринимателей, осуществляющих медицинскую деятельность, суммы оплаты которых за счет собственных средств налогоплательщика учитываются при определении суммы налогового вычета»), либо не предусмотрены Перечнем дорогостоящих видов лечения, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 08.04.2020 № 458 - в сумме не более 40 000 рублей, не чаще 1 раза в год.

2.2.3. Приобретение путевки (курсовки) для лечения или поправки здоровья после перенесенного или хронического заболевания - в сумме не более двух окладов, 1 раз в год.

2.2.4. Лечение детей, находящихся на иждивении работника гимназии, в специализированных медицинских и оздоровительных учреждениях - в сумме не более 10 000 рублей, не чаще 1 раза в год.

2.2.5. В связи с погребением близких родственников, в случае смерти работника, материальная помощь может быть оказана членам его семьи – в сумме не более 20 000 рублей.

2.2.6. Частичная компенсация материального ущерба, нанесенного работнику гимназии, в связи с порчей или потерей имущества вследствие пожара, стихийного бедствия, ограбления или кражи (в зависимости от степени ущерба) - в сумме не более 20 000 рублей.

2.2.7. В связи с тяжелым материальным положением – в сумме не более 15 000 рублей, 1 раз в год.

2.2.8. Иные случаи предоставления материальной помощи работнику гимназии – в сумме не более 10 000 рублей (в зависимости от указанных в заявлении причин).

III. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

3.1. Работники гимназии по установленной форме подают заявление на имя директора гимназии, где излагают основные причины для выделения материальной помощи.

3.2. По основаниям п. 2.2.1., 2.2.4. настоящего Положения работник гимназии к заявлению должен приложить копии документов для подтверждения права (чеки, договоры, иные документы). Список зависит от характера жизненной ситуации.

3.3. Заявление работника рассматривается комиссией по распределению стимулирующих выплат, оказанию материальной помощи работникам МАОУ гимназии № 29 г.Томска (далее – Комиссия).

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

3.5. На основании решения Комиссии директор гимназии передает копию заявления работника с резолюцией о выделении материальной помощи и о сумме данной помощи на согласование в профсоюзный комитет МАОУ гимназии № 29 г.Томска.

- 3.6.** Профсоюзный комитет гимназии рассматривает заявление работника гимназии о материальной помощи и решение Комиссии, принимает свое решение о согласовании.
- 3.7.** После согласования материальной помощи работнику гимназии профсоюзным комитетом гимназии председатель профсоюзного комитета составляет протокол заседания, на заявлении работника делается резолюция председателя профсоюзного комитета о согласовании материальной помощи.
- 3.8.** При положительном решении Комиссии и согласовании профсоюзным комитетом гимназии по заявлению работника о выделении ему материальной помощи директор гимназии издает приказ о выплате материальной помощи работнику гимназии.
- 3.9.** Выплата материальной помощи по основаниям 2.2.5. настоящего Положения одному из членов семьи умершего работника производится одновременно на основании решения Комиссии и согласования профсоюзного комитета гимназии 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 органов и др.).
- 3.10.** Выплата материальной помощи по основаниям 2.2.5. настоящего Положения семье умершего работника производится в установленном в настоящем Положении размере, независимо от количества членов семьи, имеющих право на получение материальной помощи.
- 3.11.** В случае разногласий между родственниками по вопросу о праве на получение материальной помощи, выплата производится по усмотрению директора гимназии и председателя профсоюзного комитета гимназии любому из членов семьи, преимущественно принимавшего участие в расходах на организацию похорон.

IV. ИТОГОВЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 4.1.** Настоящее Положение рассматривается и принимается общим собранием работников гимназии, согласуется с профсоюзным комитетом гимназии, утверждается и вводится в действие приказом директора гимназии.
- 4.2.** Настоящее Положение может быть изменено по решению общего собрания трудового коллектива гимназии.
- 4.3.** В случае необходимости внесения изменений в настоящее Положение директор гимназии создает рабочую группу, которая в течение двух недель разрабатывает изменения и дополнения к существующему Положению.
- 4.4.** Новая редакция Положения принимается общим собранием трудового коллектива, согласовывается профсоюзным комитетом гимназии, утверждается и вводится приказом директора гимназии.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ГИМНАЗИИ № 29 Г.ТОМСКА**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназии № 29 г.Томска (далее – гимназия) 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 гимназии (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников гимназии, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам гимназии меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у директора гимназии (далее – директор гимназии, 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.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

1.4.2. Гимназия - 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 гимназии.

1.4.3. Педагогический работник — физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

1.4.4. Представитель работодателя – директор гимназии (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 гимназии).

1.4.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников гимназии, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников гимназии в социальном партнерстве.

1.4.6. Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с гимназией.

1.4.7. Работодатель - юридическое лицо (гимназия), вступившее в трудовые отношения с работником гимназии.

1.5. Правила утверждаются директором гимназии (работодателем) по согласованию или с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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 гимназию:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в гимназии.

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, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- г) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- д) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- е) 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 гимназии, его заместителей - шести месяцев.

2.1.7. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в гимназии, 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».

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

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности за исключением случаев, когда 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 ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.1.10. 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).

2.1.11. 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).

2.1.12. При заключении трудового договора впервые работодатель оформляет трудовую книжку до 1 января 2021 года на бумажном носителе или формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ). В случае, если на работника, поступающего на работу впервые не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации работника в системе индивидуального (персонифицированного) учета (ст. 65 ТК РФ).

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

Совмещение должности директора гимназии с другими руководящими должностями внутри или вне гимназии не разрешается. Должностные обязанности директора гимназии 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 (распоряжения) 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 гимназии или его представителя. При фактическом допущении работника к работе директор гимназии 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 гимназии ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной, за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется. Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации¹.

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

2.1.18. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, директор

¹ 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».

гимназии обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке (формы № Т-2), в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку².

2.1.19. 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).

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

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

- а) трудовой договор (если это не отдельное номенклатурное дело);
- б) заявление о приеме на работу (с визой директора гимназии);
- в) приказ о приеме на работу (копия);
- г) автобиография (резюме);
- д) документ об образовании (копия);
- е) должностная инструкция (если это не отдельное номенклатурное дело);
- ж) анкета (или листок по учету кадров) (заполняется собственноручно);
- з) свидетельство о заключении, расторжении брака и др., если документ об образовании на другой фамилии (копия);
- и) медицинскую справку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- к) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- л) копия трудовой книжки у совместителей, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника оформлялась;
- м) согласие работника об использовании фотографических и персональных данных.

2.1.22. В процессе трудовой деятельности личное дело работника может дополняться другими документами:

- а) аттестационный лист и другие документы по аттестации работника;
- б) при смене фамилии, имени, отчества и др.:
 - заявление работника;
 - копия приказа директора гимназии 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 гимназии;
- г) при предоставлении длительного отпуска педагогическим работникам:
 - заявление работника;
 - копия приказа директора гимназии;

² 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».

д) копии документов о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании;

е) копии государственных, ведомственных, областных и муниципальных наград.

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

2.1.24. Все копии документов должны быть заверены соответствующим образом.

2.1.25. К занятию педагогической деятельностью в гимназии не допускаются иностранные агенты.

2.2. Гарантии при приеме на работу в гимназию:

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

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

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

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 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 таких причин могут относиться:

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

б) изменения в осуществлении образовательного процесса в гимназии (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 гимназии обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

2.3.6. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

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

2.3.8. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.9. 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.

2.3.10. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование и т.д.) возможно только с согласия работника, которому директор гимназии 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.

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

2.3.12. Директор гимназии 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 в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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

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

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

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

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

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

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

2.4.12. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

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

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

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

- а) реорганизация гимназии;
- б) исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- в) сокращение численности работников гимназии;
- г) уменьшение количества классов-комплектов;
- д) изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

2.4.16. Ликвидация или реорганизация гимназии, 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, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения и т.п.). Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту). Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ. Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

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

- а) повторное в течение одного года грубое нарушение устава гимназии;
- б) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.4.19. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ). С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

2.4.21. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) и произвести с ним окончательный расчет. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должна 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.

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

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.

3.1. Работник гимназии 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 своевременное и в полном объеме получение заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной

работы за первую половину месяца и за месяц пропорционально отработанному времени. При определении размеров выплаты заработной платы за первую половину месяца и за месяц учитывается оклад (тарифная ставка) работника за отработанное время, а также доплаты и надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

3.1.5. 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, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда.

3.1.7. На подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, а также на прохождение независимой оценки квалификации.

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 гимназией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах.

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

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

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

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

3.1.14. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

3.2. Работник гимназии 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 гимназии о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества директора гимназии, в том числе имущества третьих лиц, находящегося у директора гимназии.

3.2.4. Бережно относиться к имуществу директора гимназии, в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у директора гимназии.

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 гимназии.
- 3.2.8. Экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы директора гимназии.
- 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 гимназии, 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 гимназии.

3.3. Педагогические работники гимназии 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 гимназии.
- 3.3.3. На подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования.
- 3.3.4. На аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации.
- 3.3.5. На сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы.
- 3.3.6. На дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами.
- 3.3.7. Пользоваться другими правами в соответствии с уставом гимназии, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники гимназии 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 гимназии, 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 гимназии.
- 3.4.5. Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.
- 3.4.6. 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.
- 3.4.7. Выполнять другие обязанности, отнесенные уставом гимназии, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Директор гимназии (работодатель) имеет право:

- 3.5.1. На управление гимназией, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом гимназии.
- 3.5.2. На заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.
- 3.5.3. На ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров.
- 3.5.4. На поощрение работников за добросовестный эффективный труд.
- 3.5.5. На требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу директора гимназии и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.
- 3.5.6. На привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.
- 3.5.7. На принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ.
- 3.5.8. С целью создания безопасных условий труда для работников установить видеонаблюдение (коридоры, столовая, актовый зал, спортивный зал, спортивная площадка, территория вокруг здания гимназии). Ознакомить всех сотрудников гимназии под роспись с приказом об установке видеонаблюдения в гимназии.
- 3.5.9. Реализовывать иные права, определенные уставом гимназии, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Директор гимназии (работодатель) обязан:

- 3.6.1. В соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.
- 3.6.2. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.
- 3.6.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.
- 3.6.4. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.
- 3.6.5. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.
- 3.6.6. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.
- 3.6.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором.
- 3.6.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ.
- 3.6.9. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.
- 3.6.10. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.
- 3.6.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.
- 3.6.12. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 3.6.13. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, 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. По результатам оценки условий труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (с комплексной оценкой условий труда 3.1.), устанавливать оплату труда в повышенном размере. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда (статья 147 ТК РФ).

3.6.16. Предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем (с учетом норм статьи 119 ТК РФ, не менее 3 календарных дней).

3.6.17. Создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников гимназии.

3.6.18. Создавать условия для подготовки и дополнительного профессионального образования работников гимназии (ст. 21, 196, 197 ТК РФ).

3.6.19. Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе.

3.6.20. Осуществлять деятельность по сохранению занятости работников старшего возраста, по проведению их опережающего обучения и последующего трудоустройства, по использованию труда работников старшего поколения в качестве наставников.

3.6.21. Исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

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

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

3.7.3. Сторона трудового договора (директор гимназии или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ). Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность директора гимназии перед работником не может быть ниже, а работника перед директором гимназии - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

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

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

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

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

3.7.5. При нарушении директором гимназии установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, директор гимназии обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины директора гимназии.

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

3.7.7. Работник обязан возместить директору гимназии причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения директором гимназии обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

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

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

3.8. Педагогическим работникам гимназии 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 1-х -7-х классов по их просьбе без обеспечения сопровождения и надлежащего надзора родителей (законных представителей) обучающихся. Педагогическим работникам разрешается освобождать обучающихся по письменному заявлению их родителей (законных представителей) 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 гимназии в помещениях гимназии и на территории гимназии запрещается:

3.9.1. Курить⁵, распивать спиртные напитки и слабо алкогольные напитки.

3.9.2. Приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать), употреблять и передавать другим лицам наркотические средства, психотропные вещества и другие одурманивающие средства.

3.9.3. Приносить в гимназию и на ее территорию с любой целью, показывать, использовать любым способом и хранить:

3.9.3.1. Оружие, колющие и режущие предметы.

3.9.3.2. Взрывчатые, взрыво - пожароопасные и легковоспламеняющиеся вещества.

3.9.3.3. Токсичные вещества и яды.

3.9.4. Разговаривать в агрессивной форме и на повышенных тонах с коллегами, обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся.

3.9.5. Приносить в гимназию и распространять печатную продукцию, не имеющую отношения к образовательному процессу.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

4.1. Режим рабочего времени работников гимназии.

4.1.1. В гимназии устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

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

⁵В соответствии с Федеральным законом от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма, последствий потребления табака или потребления никотинсодержащей продукции»

4.1.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности гимназии и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения⁶.

4.1.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ)⁷.

4.1.5. Выполнение педагогической работы учителями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составленным с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя, которое утверждается директором гимназии с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

4.1.6. 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 45 минут³.

4.1.7. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СП 2.4.3648-20 «Санитарно — эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28, предусматривающих использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре - октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре - декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; январь - май - по 4 урока по 45 минут каждый), 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.

4.1.8. 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 работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий.	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, интересов и склонностей обучающихся.	Непосредственно самим 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	Планами и графиками гимназии, утвержденными приказом, настоящими Правилами

³ Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке.

	проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой ⁴	
Ж	Выполнение дополнительной индивидуальной или групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и иных мероприятиях.	Планами и графиками гимназии, утвержденными приказом, настоящими Правилами
З	Выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами, руководство структурными подразделениями и др.).	Трудовым договором с работником (дополнительным соглашением к трудовому договору), с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты, настоящими Правилами
И	Периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.	В порядке, установленном настоящими Правилами и иными локальными актами гимназии по согласованию с профсоюзным комитетом гимназии
К	Участие в проведении ЕГЭ.	Педагогическим работникам гимназии, 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. Педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена

⁴ 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.

4.1.9. 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
В	Участие в работе структурных подразделений гимназии:	
	- общие собрания коллектива работников, заседания педагогического совета, предметного методического объединения учителей и педагогических работников, заседания иных структурных подразделений гимназии;	не чаще двух раз в учебную четверть продолжительностью не более 2 часов
	- 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
Г	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
Д	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
Е	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

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

- 4.1.11. В дни работы к дежурству по гимназии педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.
- 4.1.12. Дни недели (периоды времени, в течение которых гимназия осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, педагоги – психологи, педагоги дополнительного образования и др.) 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 гимназии.
- 4.1.13. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся гимназии, 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 гимназии, являются для них рабочим временем. В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом гимназии, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 4.1.14. Графики работы в период каникул устанавливаются приказом директора гимназии не позднее, чем за две недели до начала каникул. В период каникул допускается суммирование рабочего времени согласно графику.
- 4.1.15. В периоды, указанные в п.4.1.15. настоящих Правил, педагогические работники и иные работники гимназии привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных настоящими Правилами и иными локальными актами гимназии.
- 4.1.16. Режим работы директора гимназии, его заместителей определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью гимназией 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.
- 4.1.17. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час⁵.
- 4.1.18. 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 гимназии при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.
- 4.1.19. Ненормированный рабочий день устанавливается для работников гимназии, занимающих следующие должности: директор гимназии, водитель автомобиля.
- 4.1.20. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе директора гимназии (работодателя)) за пределами установленной для работника гимназии продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.
- 4.1.21. 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.
- 4.1.22. Директор гимназии (работодатель) ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника гимназии, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

⁵ В непрерывно действующих учреждениях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст.ст. 95 и 152 ТК РФ).

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

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

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

4.1.26. Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников:

- а) сторож;
- б) уборщик служебных помещений;
- в) вахтер;
- г) гардеробщик.

4.1.27. График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие⁶.

4.1.28. С учетом условий работы в гимназии 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 года⁷.

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 Федерации⁸. Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.30. 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 гимназии, коллективным договором)⁹:

⁶ График сменности определяет время начала и окончания работы (смены), продолжительность смены, время междусменного отдыха и др.

⁷ 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).

⁸ В исключительных случаях в образовательных учреждениях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников (школы-интернаты, детские дома, интернаты при общеобразовательных учреждениях), в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в течение дня в пределах установленной нормы часов, работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа либо по согласованию с ним может вводить для воспитателей, осуществляющих педагогическую работу в группах воспитанников школьного возраста, режим рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией такого неудобного режима работы в порядке и размерах, предусматриваемых коллективным договором. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

⁹ Понятие рабочего времени определяется статьей 91 ТК РФ (с учетом особенностей регулирования для отдельных категорий педагогических работников их рабочее время ограничивается пределами нормируемой его части).

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

- а) отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
- б) отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
- в) созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

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

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

4.1.33. Режим рабочего времени педагогических работников, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учетом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

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

4.1.35. 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.

4.1.36. 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 учебной 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).

4.1.37. Работники из числа учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала гимназии 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.

4.1.38. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется настоящими Правилами с учетом:

- а) выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;
- б) подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса;
- в) обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы;
- г) заполнения отчетной документации.

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

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

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

- а) учителям гимназии, осуществляющим образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, в том числе адаптированным;

б) преподавателям гимназии, осуществляющим образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам в области искусств, физической культуры и спорта;

в) педагогам дополнительного образования

4.1.42. Педагогическим работникам гимназии, 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.

4.1.43. Педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение ЕГЭ.

4.1.44. График работы библиотеки гимназии определяется директором гимназии и должен быть удобным для обучающихся гимназии.

4.2. Установление учебной нагрузки учителей гимназии:

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 гимназии производится один раз в год до 05 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.

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

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

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

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

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

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

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

4.2.11. Распределение учебной нагрузки производится директором гимназии с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения учителей.

4.2.12. 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 гимназии, его заместители и другие работники гимназии помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством. Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не меньше, чем на ставку заработной платы.

4.3. Время отдыха работников гимназии:

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

4.3.2. Видами времени отдыха 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 гимназии обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися, а также отдельно в помещении столовой гимназии во время перерывов в рабочем времени педагогических работников.
- 4.3.6. Для прочих работников гимназии 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 гимназии 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 гимназии.
- 4.3.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
- 4.3.9. 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 гимназии предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней.
- 4.3.11. Педагогическим работникам гимназии 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. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью три календарных дня¹⁰.
- 4.3.13. Работникам гимназии предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в условиях, которые соответствуют классу 3.1. по итогам специальной оценки условий труда (ст.117 ТК РФ) – три календарных дня.
- 4.3.14. Педагогические работники гимназии не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) коллективным договором гимназии.
- 4.3.15. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым директором гимназии 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.
- 4.3.16. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

¹⁰ 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.

4.3.17. 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.

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

- а) временной нетрудоспособности работника;
- б) исполнения работником 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 учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

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

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

4.3.21. 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.

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

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

4.3.24. 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.

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

4.3.26. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и директором гимназии. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

V. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ, КАЧЕСТВЕННУЮ И РЕЗУЛЬТАТИВНУЮ РАБОТУ.

5.1. Директор гимназии (работодатель) применяет к работникам гимназии, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений¹¹:

- а) объявляет благодарность;
- б) выдает премию;
- в) награждает ценным подарком;

¹¹ Указываются предусмотренные ч. 1 ст. 191 ТК РФ виды поощрений, а также другие виды поощрений работников за труд в учреждении (порядок применения поощрений, в том числе с участием выборного органа первичной профсоюзной организации, а также их виды определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка).

- г) 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 гимназии могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

VI. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ЕЕ НАРУШЕНИЕ.

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником гимназии по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор гимназии (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 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 трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

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

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

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

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

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

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

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

6.2.5. Принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ).

6.2.6. Однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ).

6.2.7. Повторное в течение одного года грубое нарушение устава гимназии (п.1 ст. 336 ТК РФ).

- 6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.
- 6.4. До применения дисциплинарного взыскания директор гимназии должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ). Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 6.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 6.6. 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 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.
- 6.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
- 6.8. Приказ (распоряжение) директора гимназии о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.
- 6.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
- 6.10. Директор гимназии до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 6.11. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.
- 6.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 7.1. Текст настоящих Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в гимназии на видном месте.
- 7.2. Изменения и дополнения в настоящие Правила внутреннего трудового распорядка вносятся директором гимназии (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 гимназии (работодатель) знакомит работников гимназии под роспись с указанием даты ознакомления.

Приложение № 8
к коллективному договору

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

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

	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска (календарные дни)
1.	Директор гимназии	3 дня
2.	Водитель автомобиля	3 дня

Приложение № 9
к Коллективному договору

Перечень
профессий и должностей работников МАОУ гимназии № 29 г.Томска, занятых на работах с
вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного
дополнительного отпуска и его продолжительность:

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

Приложение № 10
к Коллективному договору

Перечень
профессий и должностей работников МАОУ гимназии № 29 г.Томска, 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.	Нет	

Приложение № 11
к Коллективному договору

Соглашение по охране труда.

Администрация и профсоюзный комитет муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназии № 29 г.Томска заключили настоящее соглашение о том, что в период с 01 января 2023 года по 31 декабря 2023 года руководство муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназии № 29 г.Томска обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№	Содержание мероприятий	Единица учета	Стоимость работ, руб.	Срок выполнения	Ответственные лица
I. Организационные мероприятия:					

1.	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченного по охране труда в обучающих организациях.	10 человек	20 000,00	01.02.2023г. – 01.11.2023г.	Малышенко Е.А., специалист по ОТ
2.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи.	60 человек	60 000,00	01.02.2023г. – 01.11.2023г.	Малышенко Е.А., специалист по ОТ
3.	Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников.	80 человек	70 000,00	01.03.2023г. – 01.06.2023г.	Малышенко Е.А., специалист по ОТ, Кедярова О.А., секретарь, ответственная от ПК за организацию обучения работников гимназии
4.	Организация и оборудование кабинетов.	5 кабинетов	50 000,00	01.06.2023г. – 01.09.2023г.	Малышенко Е.А., специалист по ОТ, Гаевский А.Н., зам.директора по АХР
5.	Обновление материалов в уголках по охране труда.	30 кабинета	20 000,00	01.06.2023г. – 01.10.2023г.	Малышенко Е.А., специалист по ОТ, Гаевский А.Н., зам.директора по АХР
6.	Переутверждение инструкций по охране труда (при необходимости).	200 инструкции	-	01.01.2023г. – 20.01.2023г.	Малышенко Е.А., специалист по ОТ

7.	Разработка программы инструктажей по охране труда.	1 программа	-	01.06.2023г. – 01.09.2023г.	Малышенко Е.А., специалист по ОТ
8.	Обеспечение бланковой документацией по охране труда.	10 комплектов	1 000,00	01.02.2023г. – 01.05.2023г.	Малышенко Е.А., специалист по ОТ, Гаевский А.Н., зам.директора по АХР
9.	Организация и проведение смотров конкурсов и выставок по охране труда.	3 мероприятия	20 000,00	01.02.2023г. – 01.12.2023г.	Малышенко Е.А., специалист по ОТ
ИТОГО: 241 000 рублей					

II. Технические мероприятия:

1.	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений), в том числе для учебного оборудования, в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты.	5 устройств	5 000,00	01.06.2023г. – 01.09.2023г.	Малышенко Е.А., специалист по ОТ, Гаевский А.Н., зам.директора по АХР
2.	Приведение в соответствие с действующими нормами или устранение вредных производственных факторов на рабочих местах (шум, вибрация, ионизирующие, электромагнитные излучения, ультразвук).	-	-	01.01.2023г. – 01.09.2023г.	Гаевский А.Н., зам.директора по АХР
3.	Внедрение и совершенствование технических устройств, приобретение инвентаря, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током.	-	-	01.01.2023г. – 01.09.2023г.	Гаевский А.Н., зам.директора по АХР
4.	Проведение испытаний устройств (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности.	1 испытание	5 000,00	01.02.2023г. – 01.05.2023г.	Гаевский А.Н., зам.директора по АХР
5.	Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, систем кондиционирования, тепловых и воздушных завес с целью обеспечения нормативных	5 установок	20 000,00	01.02.2023г. – 01.05.2023г.	Гаевский А.Н., зам.директора по АХР

	требований охраны труда по микроклимату и чистоты воздушной среды на рабочих местах и в служебных помещениях.				
6.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами.	3 кабинета	70 000,00	01.01.2023г. – 31.12.2023г.	Гаевский А.Н., зам.директора по АХР, Башмаков А.И., электромонтер
7.	Замена линолеума в учебных кабинетах	2 кабинета	100 000,00	01.01.2023г. – 31.12.2023г.	Гаевский А.Н., зам.директора по АХР
8.	Текущий ремонт мойки пищеблока.	1 помещение	По отдельной смете (при наличии средств)	01.06.2023г. – 31.08.2023г.	Гаевский А.Н., зам.директора по АХР
ИТОГО: 200 000 рублей					
III. Лечебно – профилактические и санитарно – бытовые мероприятия:					

1.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров. Обеспечение работников личными медицинскими книжками.	94 работника	190 000,00	01.06.2023г. – 01.09.2023г.	Мальшенко Е.А., специалист по ОТ, Кедярова О.А., секретарь, ответственная от ПК за медосмотр работников
2.	Оборудование медицинского кабинета инвентарем (по потребности).	1 кабинет	По отдельной смете	01.06.2023г. – 01.09.2023г.	Гаевский А.Н., зам.директора по АХР, Мальшенко Е.А, учитель физкультуры, руководитель комиссии по здоровьесбережению Службы ОТ
3.	Оснащение помещений (кабинетов, лабораторий, спортзалов и других помещений аптечками для оказания первой помощи).	5 кабинетов	20 000,00	01.06.2023г. – 01.09.2023г.	Гаевский А.Н., зам.директора по АХР, Мальшенко Е.А., учитель физкультуры, руководитель комиссии по здоровьесбережению Службы ОТ

4.	Замена пришедшей в негодность сантехники в туалетных комнатах.	6 помещений	60 000,00	01.06.2023г. – 01.09.2023г.	Гаевский А.Н., зам.директора по АХР
ИТОГО: 270 000 рублей					

IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ):					
1.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ.	20 человек	40 000,00	01.06.2023г. – 01.09.2023г.	Гаевский А.Н., зам.директора по АХР, Мальшенко Е.А., специалист по ОТ
2.	Обеспечение работников смывающими средствами.	94 работника	150 000,00	01.01.2023г. – 01.12.2023г.	Гаевский А.Н., зам.директора по АХР
3.	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент).	15 предметов	30 000,00	01.02.2023г. – 01.03.2023г.	Гаевский А.Н., зам.директора по АХР
ИТОГО: 220 000 рублей					

VI. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта:					
1.	Устройство ямы для прыжков на открытой спортивной площадке для занятий физкультурой и спортом.	20 человек	40 000,00	01.06.2023г. – 01.09.2023г.	Гаевский А.Н., зам.директора по АХР
2.	Приобретение, содержание и обновление спортивного оборудования и спортивного инвентаря спортивных залов гимназии для занятий физкультурой и спортом.	94 работника	150 000,00	01.01.2023г. – 01.12.2023г.	Гаевский А.Н., зам.директора по АХР
3.	Организация и проведение физкультурно – оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно – спортивного комплекса «Готов к труду и	15 предметов	30 000,00	01.02.2023г. – 01.03.2023г.	Прудникова Л.В., учитель физкультуры, руководитель М/О, Мальшенко Е.А., специалист по ОТ

	обороне» (ГТО).				
ИТОГО: 290 000 рублей					

Приложение № 12
к Коллективному договору

1. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с Приказом Минтруда России от 09.12.2014 N 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 профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штука, пары, комплекты)
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 тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском.	1 пара
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником.	2 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием.	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов.	6 пар
		Щиток защитный лицевой.	До износа
		Или 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 с резиновым низом.	По поясам
		Сапоги кожаные утепленные.	По поясам
2.	Библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1 шт.
		Или халат для защиты от общих производственных загрязнений и	1 шт.

		механических воздействий.	
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 тканей для 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 сапоги кожаные утепленные.	по поясам
4.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1 шт.
		Или 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 защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий .	1 шт.
		Или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1 комплект
		Сапоги резиновые с защитным подноском.	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием.	12 пар
		Или перчатки с точечным покрытием.	До износа
		Боты или галоши диэлектрические.	дежурные

		Перчатки диэлектрические.	дежурные
		Щиток защитный лицевой.	До износа
		Или 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.	1 шт.
7.	Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.

2. 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 смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц	Наименование профессий и должностей, которые имеют право на обеспечение определенными видами смывающих и обезвреживающих средств
I.Защитные средства:				
1.	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе	100 мл	-

		угольной, металлической, стекольной, бумажной и другими), мазутом, стекловолокном, смазочно-охлаждающими жидкостями (далее - СОЖ) на масляной основе и другими водонерастворимыми материалами и веществами.		
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	Уборщик служебных помещений
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	Наружные, сварочные и другие работы, связанные с воздействием	100 мл	-

	окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С или воздействием пониженных температур, ветра.		
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	Дворник
II. Очищающие средства:				
7.	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук, для мытья тела	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	1. Дворник 2. Уборщик служебных помещений 3. Сторож 4. Вахтер 5. Водитель 6. Учитель технологии (мальчики) 7. Библиотекарь
8.	Твердое туалетное мыло или жидкие	Работы, связанные с трудносмываемыми,	300 г (мыло туалетное)	1. Водитель

	моющие средства	устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	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, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	200 мл	Водитель
III. Регенерирующие, восстанавливающие средства:				
10.	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и	100 мл	1. Водитель 2. Техник — электрик 3. Уборщик служебных помещений

		другими), мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды		
--	--	---	--	--