



## ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПРИКАЗ

25 марта 2024 года

№ 18п

О регулировании трудовых отношений с участием работников Департамента образования Томской области, не являющихся государственными гражданскими служащими Томской области

В соответствии с Законом Томской области от 29 декабря 2005 года № 234-ОЗ «Об оплате труда, а также регулировании отдельных правоотношений в сфере труда работников областных государственных учреждений, работников государственных органов Томской области, не являющихся государственными гражданскими служащими Томской области, а также работников Территориального фонда обязательного медицинского страхования Томской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

Правила внутреннего трудового распорядка работников Департамента образования Томской области, не являющихся государственными гражданскими служащими Томской области, согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

Положение о размерах и условиях выплаты персональной надбавки стимулирующего характера работникам Департамента образования Томской области, не являющимся государственными гражданскими служащими Томской области, согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

Положение о показателях и условиях премирования работников Департамента образования Томской области, не являющихся государственными гражданскими служащими Томской области, согласно приложению № 3 к настоящему приказу;

Положение о порядке и основаниях оказания материальной помощи работникам Департамента образования Томской области, не являющимся государственными гражданскими служащими Томской области, согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

приказ Департамента профессионального образования Томской области от 22.05.2017 № 11п «О регулировании трудовых отношений с участием работников Департамента профессионального образования Томской области, не являющихся государственными гражданскими служащими Томской области» (Официальный интернет-портал «Электронная Администрация Томской области» <http://www.tomsk.gov.ru>, 22.05.2017);

приказ Департамента профессионального образования Томской области от 23.06.2017 N 12п «О внесении изменений в приказ Департамента профессионального образования Томской области от 22.05.2017 № 11п» (Официальный интернет-портал «Электронная Администрация Томской области» <http://www.tomsk.gov.ru>, 23.06.2017);

приказ Департамента профессионального образования Томской области от 23.04.2018 № 4п «О внесении изменений в приказ Департамента профессионального

образования Томской области от 22.05.2017 № 11п» (Официальный интернет-портал «Электронная Администрация Томской области» <http://www.tomsk.gov.ru>, 23.04.2018);

приказ Департамента профессионального образования Томской области от 17.01.2019 № 1п «О внесении изменений в приказ Департамента профессионального образования Томской области от 22.05.2017 N 11п» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 18.01.2019, № 7001201901180001);

приказ Департамента профессионального образования Томской области от 15.06.2021 № 35п «О внесении изменений в приказ Департамента профессионального образования Томской области от 22.05.2017 № 11п» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 16.06.2021, № 7001202106160005);

приказ Департамента профессионального образования Томской области от 27.07.2021 № 38п «О внесении изменения в приказ Департамента профессионального образования Томской области от 22.05.2017 № 11п» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 28.07.2021, № 7001202107280004);

приказ Департамента профессионального образования Томской области от 24.10.2022 № 26п «О внесении изменений в приказ Департамента профессионального образования Томской области от 22.05.2017 № 11п» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 24.10.2022, № 7001202210240013);

приказ Департамента профессионального образования Томской области от 10.07.2023 № 15п «О внесении изменений в приказ Департамента профессионального образования Томской области от 22.05.2017 № 11п» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 12.07.2023, № 7001202307120003);

приказ Департамента образования Томской области от 07.02.2024 № 7п «О внесении изменений в приказ Департамента профессионального образования Томской области от 22.05.2017 № 11п» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 09.02.2024, № 7001202402090004).

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 апреля 2024 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на себя.

Начальник Департамента



Ю.В. Калинин

Утверждены  
приказом  
Департамента образования  
Томской области  
от 25.03.2024 № 18п

## Правила

внутреннего трудового распорядка работников Департамента образования Томской области, не являющихся государственными гражданскими служащими Томской области

### 1. Общие положения

1. Настоящие Правила регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников Департамента образования Томской области, не являющихся государственными гражданскими служащими Томской области (далее - работники), основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

### 2. Порядок приема на работу и увольнения работников

2. Прием на работу и увольнение работников осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, иными федеральными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

### 3. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора. меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам

3. Работники имеют права (исполняют обязанности), предусмотренные статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации.

4. Основные права и обязанности работодателя определяются статьей 22 Трудового кодекса Российской Федерации.

5. Сторона трудового договора, виновная в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекается к ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и федеральными законами, содержащими нормы трудового права.

6. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, применяя к ним меры поощрения, предусмотренные частью 1 статьи 191 Трудового кодекса Российской Федерации.

### 4. Режим рабочего времени

7. Для работников устанавливается:

40-часовая пятидневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье;

продолжительность рабочего дня - 8 часов без включения в рабочее время перерыва для отдыха и питания;

время начала рабочего дня - 9 часов 00 минут;

время окончания рабочего дня - 18 часов 00 минут;

время перерыва для отдыха и питания - с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут.

Трудовым договором работнику может устанавливаться режим рабочего времени, отличный от режима рабочего времени, установленного абзацами первым - шестым настоящего пункта.

8. Если время перерыва для отдыха и питания совпадает со временем нахождения работника в служебной командировке или проведением совещания, семинара, заседания комиссии, совета, то работнику предоставляется право в этот день перенести время перерыва для отдыха и питания по своему усмотрению.

9. Ненормированный рабочий день устанавливается работникам, осуществляющим трудовую функцию по следующим должностям:

главный бухгалтер;

заместитель главного бухгалтера;

начальник отдела;

заместитель начальника отдела;

руководитель группы;

главный инженер;

главный специалист по защите информации;

ведущий бухгалтер;

ведущий специалист по связям с общественностью;

ведущий экономист;

ведущий юрисконсульт;

специалист по охране труда;

инженер I категории;

документовед;

заведующий архивом;

комендант.

## 5. Время отдыха работников

10. Работникам, указанным в пункте 9 настоящих Правил, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день (далее в настоящем пункте - отпуск) продолжительностью 3 календарных дня за каждый год работы в Департаменте образования Томской области в условиях установленного в соответствии с настоящими Правилами ненормированного рабочего дня.

При прекращении трудового договора расчет компенсации за неиспользованный отпуск осуществляется с учетом того, что в год работы в Департаменте образования Томской области в условиях установленного в соответствии с настоящими Правилами ненормированного рабочего дня включаются периоды, указанные в части 1 статьи 121 Трудового кодекса Российской Федерации, и не включаются периоды, указанные в части 2 статьи 121 Трудового кодекса Российской Федерации.

11. Работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в зависимости от занимаемой ими должности в Департаменте образования Томской области и стажа работы (службы) в областных государственных и муниципальных образовательных организациях, осуществляющих на территории Томской области образовательную деятельность по основным общеобразовательным

программам, образовательным программам среднего профессионального образования, основным программам профессионального обучения, дополнительным образовательным программам, в исполнительных органах Томской области, осуществляющих государственное управление в сфере образования, в органах местных администраций муниципальных образований Томской области, осуществляющих управление в сфере образования (далее в настоящем пункте – отпуск, стаж работы (службы)).

Продолжительность отпуска определяется в соответствии со следующей таблицей:

Наименование должности, занимаемой работником Департамента образования Томской области	Стаж работы (службы)	Продолжительность отпуска в зависимости от наименования должности и стажа работы (службы)
Главный бухгалтер Заместитель главного бухгалтера Начальник отдела Заместитель начальника отдела Руководитель группы Главный инженер Главный специалист по защите информации	Свыше 1 года и до 5 лет включительно	11 календарных дней
	Свыше 5 лет	14 календарных дней
Должности 4 квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы «Общепромышленные должности служащих третьего уровня» Специалист по охране труда	Свыше 1 года и до 5 лет включительно	9 календарных дней
	Свыше 5 лет и до 10 лет включительно	11 календарных дней
	Свыше 10 лет	14 календарных дней
Должности 1, 2, 3 квалификационных уровней профессиональной квалификационной группы «Общепромышленные должности служащих третьего уровня» Заведующий архивом Комендант	Свыше 1 года и до 5 лет включительно	7 календарных дней
	Свыше 5 лет и до 10 лет включительно	9 календарных дней
	Свыше 10 лет	14 календарных дней

Отпуск указанной в таблице продолжительности предоставляется работнику за каждый год работы в Департаменте образования Томской области (но не год стажа работы (службы)) в условиях наличия у работника должности и стажа работы (службы), обуславливающих согласно таблице соответствующую продолжительность отпуска.

При прекращении трудового договора расчет компенсации за неиспользованный отпуск осуществляется с учетом того, что в год работы в Департаменте образования Томской области (но не в стаж работы (службы)) включаются периоды, указанные в части 1 статьи 121 Трудового кодекса Российской Федерации, и не включаются периоды, указанные в части 2 статьи 121 Трудового кодекса Российской Федерации.

12. Руководители структурных подразделений Департамента образования Томской области, в штате которых имеются работники, не являющиеся

государственными гражданскими служащими Томской области, обязаны направлять сотруднику Департамента образования Томской области, в чьи должностные обязанности входит выполнение кадровой работы, сведения о предполагаемых днях ежегодных оплачиваемых отпусков указанных работников в календарном году не позднее, чем за календарный месяц до начала календарного года, на который составляется график отпусков.

Сведения о предполагаемых днях ежегодных оплачиваемых отпусков работников, не входящих в структурные подразделения Департамента образования Томской области, с соблюдением срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, направляются сотруднику Департамента образования Томской области, в чьи должностные обязанности входит выполнение кадровой работы, курирующими их заместителями начальника Департамента образования Томской области.

#### 6. Порядок учета рабочего времени и время выплаты заработной платы работникам

13. Сотрудник Департамента образования Томской области, в чьи должностные обязанности входит выполнение кадровой работы, составляет сводные таблицы учета рабочего времени на всех работников и передает их сотруднику Департамента образования Томской области, в чьи должностные обязанности входит расчет заработной платы, не позднее 16-го и последнего числа каждого календарного месяца.

14. Выплата работникам причитающейся им заработной платы осуществляется два раза в календарный месяц (4-го и 19-го числа каждого календарного месяца).

Утверждено  
приказом  
Департамента образования  
Томской области  
от 25.03.2024 № 18п

### Положение

о размерах и условиях выплаты персональной надбавки стимулирующего характера работникам Департамента образования Томской области, не являющимся государственными гражданскими служащими Томской области

1. Настоящее Положение устанавливает размеры и условия выплаты персональной надбавки стимулирующего характера работникам Департамента образования Томской области, не являющимся государственными гражданскими служащими Томской области (далее - работники).

2. Персональная надбавка стимулирующего характера назначается работнику при условии наличия у него уровня профессиональной подготовленности, необходимого для исполнения обязанностей:

по должности «заместитель главного бухгалтера» – в размере 5800 рублей;

по должности «главный специалист по защите информации» – в размере 5000 рублей;

по должностям 4 квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня» - в размере 4000 рублей;

по должностям 1, 2, 3 квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня», по должностям профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня», профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня», а также по должности «специалист по охране труда» – в размере 3000 рублей;

по профессии водитель автомобиля, выполняющего работы 4-го разряда в соответствии с Постановлением Министерства труда Российской Федерации от 10.11.1992 № 31 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общепрофессиональным профессиям рабочих», - в размере 4000 рублей;

по иным профессиям, указанным в Приказе Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих», - в размере 3000 рублей.

3. Работнику назначается персональная надбавка стимулирующего характера в размере, указанном в пункте 2 настоящего Положения, в том числе в случаях, когда работник имеет уровень профессиональной подготовленности, необходимый для исполнения обязанностей по соответствующей должности, но при этом не занимает эту должность.

4. В случаях, когда работник имеет уровень профессиональной подготовленности, не соответствующий уровню профессиональной подготовленности, необходимому для исполнения обязанностей по должности, которую он занимает (для выполнения работ того разряда, который требуется исходя из характера работ по профессии работника),

персональная надбавка стимулирующего характера ему не назначается.



Утверждено  
приказом  
Департамента образования  
Томской области  
от 25.03.2024 № 18п

### Положение

о показателях и условиях премирования работников Департамента образования Томской области, не являющихся государственными гражданскими служащими Томской области

1. Настоящее Положение устанавливает показатели и условия премирования работников Департамента образования Томской области, не являющихся государственными гражданскими служащими Томской области (далее - работники).

2. Работникам устанавливаются премии, предусмотренные постановлением Администрации Томской области от 29.03.2012 № 114а «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области как юридического лица, а также отдельных работников исполнительных органов Томской области, не являющихся государственными гражданскими служащими Томской области, а также о внесении изменений в отдельные постановления Администрации Томской области».

3. Премия за качество выполняемых работ выплачивается ежемесячно при условии выполнения работником в течение соответствующего месяца нормы служебного времени исходя из установленной ему нормальной либо сокращенной продолжительности рабочего времени, в том числе в случае, когда работнику установлен ненормированный рабочий день, а также при условии отсутствия распоряжения Департамента образования Томской области о наложении на работника в месяце, за который выплачивается премия, дисциплинарного взыскания (наличия распоряжения Департамента образования Томской области о снятии с работника дисциплинарного взыскания в том же месяце, в котором оно наложено) в следующих размерах в зависимости от должности (профессии), по которой осуществляет трудовую функцию работник:

Наименование должности (профессии), по которой осуществляет трудовую функцию работник Департамента образования Томской области	Наименование структурного подразделения Департамента образования Томской области	Размер ежемесячно выплачиваемой премии за качество выполняемых работ (в процентах от должностного оклада (оклада))
Главный бухгалтер	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	250
Начальник отдела	Отдел планирования и обеспечения бюджетного процесса Комитета инфраструктуры и материально-технического обеспечения Отдел государственного	220

	заказа и закупок Отдел бюджетного планирования	
	Отдел контроля и ревизии Отдел организационной деятельности Отдел по связям с общественностью Отдел безопасности образовательной деятельности	200
Заместитель главного бухгалтера	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	190
Заместитель начальника отдела	Отдел планирования и обеспечения бюджетного процесса комитета инфраструктуры и материально-технического обеспечения Отдел государственного заказа и закупок Отдел бюджетного планирования	190
Руководитель группы	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	190
Главный инженер	Комитет инфраструктуры и материально-технического обеспечения	110
Главный специалист по защите информации	Комитет по цифровой трансформации	110
Ведущий экономист	Отдел планирования и обеспечения бюджетного процесса Комитета инфраструктуры и материально-технического обеспечения Отдел государственного заказа и закупок Комитет экономической деятельности образования Отдел бюджетного планирования	120

	Отдел контроля и ревизии Комитет инфраструктуры и материально-технического обеспечения Отдел бухгалтерского учета и отчетности	100
Ведущий бухгалтер	Отдел контроля и ревизии Отдел бухгалтерского учета и отчетности	100
Ведущий юрисконсульт	Комитет правовой и кадровой работы	100
Ведущий специалист по связям с общественностью	Отдел по связям с общественностью	100
Специалист по охране труда	Отдел безопасности образовательной деятельности	90
Инженер I категории	Отдел безопасности образовательной деятельности Комитет по цифровой трансформации Вне структурных подразделений Департамента образования Томской области	90
Документовед	Отдел организационной деятельности	90
Заведующий архивом	Отдел организационной деятельности	90
Комендант	Отдел организационной деятельности	90
Водитель автомобиля	Отдел организационной деятельности	85
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Отдел организационной деятельности	90

При работе работника в условиях неполного рабочего времени либо при невыполнении работником нормы рабочего времени, указанной в абзаце первом настоящего пункта, выплата работнику премии за качество выполняемых работ производится пропорционально отработанному времени, в том числе в случае, когда работнику установлен ненормированный рабочий день.

Для выплаты работнику премии за качество выполняемых работ не требуется распоряжения Департамента образования Томской области о выплате указанной премии.

Сотрудник Департамента образования Томской области, в чьи должностные обязанности входит выполнение кадровой работы, извещает сотрудника Департамента образования Томской области, в чьи должностные обязанности входит расчет заработной платы, о применении к работнику дисциплинарного взыскания и о снятии с работника дисциплинарного взыскания не позднее следующего рабочего дня после дня принятия распоряжения Департамента образования Томской области о применении к

работнику дисциплинарного взыскания либо о снятии с работника дисциплинарного взыскания.

4. Премия за выполненную работу по итогам работы за месяц, квартал, год и премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачиваются работнику на основании распоряжения Департамента образования Томской области.

Распределение обязанностей между сотрудниками Департамента образования Томской области по обеспечению разработки проекта указанного распоряжения осуществляется начальником Департамента образования Томской области.

5. Предельный размер премии за выполненную работу по итогам работы за месяц, квартал, год и премии за выполнение особо важных и срочных работ не ограничивается.

6. Премия за выполненную работу по итогам работы за месяц, квартал, год выплачивается при условии выполнения работником следующих показателей и условий премирования:

Критерии премирования	
Показатель премирования	Условие премирования
высокие результаты выполненных работ	качественное выполнение работ
инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	качественное выполнение работ
подготовка и проведение мероприятий, связанных с деятельностью Департамента образования Томской области	качественное выполнение работ
участие в выполнении особо важных работ и мероприятий	качественное выполнение работ.

Работа считается выполненной работником качественно при отсутствии распоряжения Департамента образования Томской области о наложении на работника дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение им по его вине возложенных на него трудовых обязанностей в связи с выполнением указанной работы.

7. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается при условии выполнения работником следующих показателя и условия премирования:

Критерии премирования	
Показатель премирования	Условие премирования
оперативное выполнение особо важных и срочных работ чрезвычайного характера при высокой степени интенсивности труда	качественное выполнение работ.

Работа считается выполненной работником качественно при отсутствии распоряжения Департамента образования Томской области о наложении на работника дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение им по его вине возложенных на него трудовых обязанностей в связи с выполнением указанной работы.

Утверждено  
приказом  
Департамента образования  
Томской области  
от 25.03.2024 № 18п

### Положение

о порядке и основаниях оказания материальной помощи работникам Департамента образования Томской области, не являющимся государственными гражданскими служащими Томской области

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и основания оказания материальной помощи работникам Департамента образования Томской области, не являющимся государственными гражданскими служащими Томской области (далее - работник).

2. Работнику выплачивается материальная помощь по его заявлению на основании распоряжения Департамента образования Томской области:

к ежегодному оплачиваемому отпуску работника;

в связи с чрезвычайными либо особо важными обстоятельствами: смерть родственника, тяжелая болезнь работника, день рождения, предстоящее прекращение трудового договора с работником, а также иные обстоятельства, признанные работодателем чрезвычайными либо особо важными.

3. Для получения материальной помощи в связи с чрезвычайными и особо важными обстоятельствами работник представляет документы, подтверждающие наличие таких обстоятельств.

4. Размер материальной помощи, выплачиваемой работнику, определяется работодателем с учетом того, что материальная помощь, выплаченная работнику в течение одного календарного года, не должна превышать 3 должностных окладов работника.