

Коллективный договор

муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 9»

срок действия: 10.07.2020 - 10.07.2023 гг

От работодателя:

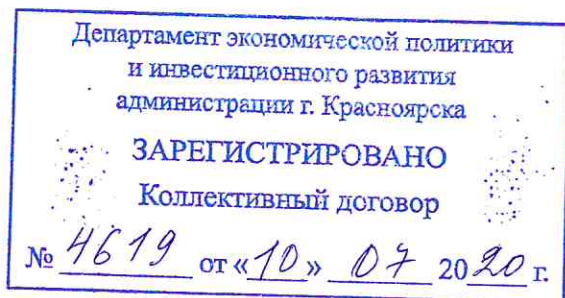
директор
МАОУ Гимназия № 9
Г.Г. Гассан



От работников:

председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ Гимназия № 9
О.М. Прокопик

A blue ink signature of O.M. Prokopyk written over a horizontal line.



Красноярск, 2020

Содержание

1.	Общие положения.	4
2.	Трудовой договор.	6
3.	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.	9
4.	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.	11
5.	Рабочее время и время отдыха.	13
6.	Оплата и нормирование труда.	18
7.	Гарантии и компенсации.	21
8.	Охрана труда и здоровья.	22
9.	Гарантии деятельности представителя трудового коллектива.	26
10.	Обязательства профкома.	29
11.	Контроль за выполнением коллективного договора.	30

Приложения к коллективному договору

1.	Правила внутреннего трудового распорядка.	32
2.	Положение об оплате труда.	67
	<i>Приложение 1</i> Минимальные ставки, оклады (должностные оклады).	82
	<i>Приложение 2</i> Повышающие коэффициенты к минимальному окладу (должностному окладу) для педагогических работников:	85
	<i>Приложение 3</i> Виды и размеры компенсационных выплат работникам.	86
	<i>Приложение 4</i> Виды и размер персональных выплат работникам.	87
	<i>Приложение 5</i> Стимулирующие выплаты (выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ) работникам учреждения.	90
	<i>Приложение 6</i> Размер выплат по итогам работы педагогическим работникам учреждения.	127
	<i>Приложение 7</i> Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения для заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения.	129
	<i>Приложение 8</i> Размер выплат по итогам работы заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения.	135

3.	Соглашение по охране труда.	136
4.	Перечень должностей на бесплатное получение работниками специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.	142
5.	Перечень должностей и профессий, работники которых подлежат ежегодному медицинскому осмотру.	144
6.	Перечень должностей и профессий, работники которых имеют право на повышение квалификации не реже 1 раза в 3 года.	145
7.	Перечень должностей и профессий, дающих право на бесплатную выдачу мыла.	146
8.	Порядок оплаты труда за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием.	147
9.	Перечень должностей работников о ненормированном рабочем дне.	150

1. 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 «Гимназия № 9».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- 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»;
- Соглашение между администрацией города Красноярска и Красноярской территориальной (краевой) организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее - Соглашение);

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательной организации (далее - организация) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами и соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники организации в лице их представителя — первичной профсоюзной организации (далее — профком) в лице председателя первичной профсоюзной организации Ольги Михайловны Прокопик;
- работодатель в лице его представителя — руководителя образовательной организации Галины Григорьевны Гассан (далее - руководитель).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству. При этом профком отстаивает и защищает нарушенные права только работников членов профсоюза.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение 3 дней после его подписания, а вновь принятых на работу работников ознакомить до подписания трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

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

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

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.10. Учитывать мнение первичной профсоюзной организации при принятии решения о создании автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения. Согласовывать решение с территориальной профсоюзной организацией нашего района.

1.11. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.12. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.13. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.14. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.15. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.17. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами 10.07.2020 и действует по 10.07.2023.

1.18. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома (согласование);
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

1.19. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

1.20. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

2. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом организации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также Соглашением и настоящим коллективным договором.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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

2.4. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

2.6. Трудовой договор заключается для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с профкомом. Верхний предел учебной нагрузки определяется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (ч.3, ст. 333 ТК РФ).

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы,

устанавливается руководителем организации по согласованию с профкомом.

Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.

2.8. При установлении учителям, для которых данная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям 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 уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

2.9. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других образовательных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.10. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

2.11. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

— уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (ст. 333 ТК РФ);

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

2.13. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы организации, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

2.14. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.15. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора с оплатой не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.16. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам

профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

3.2. Направлять педагогических работников по их желанию на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (ст. 196 и 197 ТК РФ, ФЗ «Об образовании» ст. 47) (приложение 6 к коллективному договору).

3.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

3.4. При направлении в служебные командировки дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные) оплачиваются в соответствии с Постановлением администрации города Красноярска от 22.07.2014 года № 447 «Об утверждении порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений города Красноярска».

Возмещение расходов на выплату суточных производится в размере 350 рублей за каждый день нахождения в командировке в городах Москва и Санкт-Петербург, административных центрах субъектов Российской Федерации, районах Крайнего Севера и в размере 200 рублей за каждый день нахождения в командировке на иной территории Российской Федерации.

3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организации высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, а также работникам получающим второе профессиональное соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения

квалификации, если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению работодателя или органа управления образованием в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ.

3.6. Участвовать в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией. При принятии решений об увольнении работников в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

3.7. Производить оплату труда педагогических работников:

- с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении 8 к коллективному договору;
- в целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет истёк срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и её прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;
- в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за три месяца до его начала.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно

содержать социально-экономическое обоснование (ст. 82 ТК РФ).

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время (без отмены занятий) не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением среднего заработка (кроме почасовиков).

4.3. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из организации инвалидов.

4.5. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников организации.

4.6. Стороны договорились, что:

4.6.1. Работодатель обеспечивает преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.6.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.6.3. При появлении новых рабочих мест в организации, в т. ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

4.6.4. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

4.6.5. Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества обучающихся.

5. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Режим рабочего времени и отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.2. Для руководящих работников (кроме директора (приложение 9 к коллективному договору), заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно – хозяйственного (кроме заместителя директора по ХР (приложение 9 к коллективному договору), учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. (Приложение 1 к коллективному договору).

5.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

5.4. Педагогическим работникам конкретные нормы времени устанавливаются только для выполнения педагогической работы, связанной с (учебной) преподавательской работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной нагрузки и регулируется расписанием учебных занятий (нормируемая часть педагогической работы).

Выполнение другой части педагогической работы педагогическим работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника. К ней относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности в соответствии с трудовыми договорами и должностными инструкциями. А также к другой части педагогической работы относятся дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью, которые выполняются с письменного согласия работника за дополнительную оплату в соответствии с трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) (п. 2.3. Приказа № 536 от 11.05.2016г.).

5.5. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ правилами внутреннего трудового распорядка и (или) коллективным договором рекомендуется предусматривать для указанных работников свободный день исходя из производственных возможностей с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений

и предусмотренных ст.113 ТК РФ с письменного согласия работника по письменному распоряжению работодателя с и с дополнительной оплатой.

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

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ или по желанию работника 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.

5.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, только с их письменного согласия.

5.9. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников организации.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя по согласованию с профкомом.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.10. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана), в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

5.11. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

Педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв

из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124—125 ТК РФ.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.13. В соответствии с законодательством предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с итогами специальной оценки условий труда в ОУ.

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (Приложение № 9).

5.14. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

В число календарных дней отпуска не включаются праздничные нерабочие дни, приходящиеся период отпуска.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ).

5.15. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления в сроки, указанные работником, в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) до 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны до 35 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- при рождении ребенка, регистрации брака работника, смерти близких родственников до 5 календарных дней;
- лицам, осуществляющим уход за детьми, в соответствии со ст. 263 ТК РФ до 14 календарных дней.

По соглашению между работником и работодателем по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению работника может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ).

5.16. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном на основании Приказа Минобрнауки России от 31.05.2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

5.17. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

5.18. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Организации, графики сменности, работы в

выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

5.19. Дежурство педагогических работников по Организации должно начинаться не ранее чем за 30 мин до начала занятий и продолжаться не более 30 мин после их окончания.

5.20. Педагогические работники должны приходить на рабочее место не менее чем за 20 минут до начала занятий.

6. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников Организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Постановлением администрации города Красноярска № 14 от 27.01 2010 года, а также положением об оплате труда работников организации, которое является приложением № 2 к коллективному договору и локальными нормативными актами образовательной организации.

6.2. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена: 10 числа следующего месяца и 25 числа текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

6.3. При переходе на новую систему оплаты труда работникам гарантируется сохранение заработной платы не ниже размера оплаты труда (без учета стимулирующих выплат), установленной тарифной системой оплаты труда.

6.4. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в той же организации), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.5. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в

повышенном размере по итогам специальной оценки условий труда работников ОУ.

6.6. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленном в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.

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

6.8. Изменение персональных выплат производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания или отраслевой награды – со дня присвоения.

При наступлении у работника права на изменение оплаты труда в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.9. Наполняемость классов, в соответствии с СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», является предельной нормой обслуживания в конкретном классе, за часы работы, в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

6.10. Работодатель обязуется:

6.10.1. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся

работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ (ст. 236 ТК РФ).

6.10.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, городского соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в размере не менее двух третей от среднемесячной заработной платы.

6.11. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель организации.

6.12. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

За работником, приостановившим работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, сохраняется заработная плата в полном размере.

6.13. Сохранить за работниками заработную плату в полном размере за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатические условия).

6.14. Учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме соответствующем норме часов преподавательской работы за ставку заработной платы в неделю, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в следующих случаях:

- учителям 1-4 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства, физической культуры учителям-специалистам;

- учителям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, до конца учебного года выплачивается:

- заработная плата за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка, ниже установленной нормы за ставку заработной платы;

- заработная плата в размере месячной ставки, если оставшаяся нагрузка, ниже установленной нормы за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

- заработная плата, установленная до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена, ниже нормы часов, установленной за ставку

заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

Об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой указанные педагогические работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем за два месяца.

7. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ходатайствует перед органом местного самоуправления, о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство). Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Способствует осуществлению льготного приобретения жилья и предоставлению мест в общежитиях работникам организаций в соответствии с правовым актом города.

Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами и организациями культуры в образовательных целях.

7.2. Организует в организации общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).

7.3. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»

- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;

- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда РФ достоверные сведения о застрахованных лицах;

- получает в органах Пенсионного фонда РФ документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, и выдает их под роспись застрахованным лицам (в ред. Федерального закона от 01.04.2019 N 48-ФЗ);

- В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда РФ сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.(в ред. Федеральных законов от 01.04.2019 N 48-ФЗ, от 16.12.2019 N 439-ФЗ)

- передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

7.4. В случае необходимости при наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям по согласованию с первичной профсоюзной организацией обязан предоставить работнику отпуск (часть отпуска) на период лечения.

8. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда.

8.2. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012г №580н.

8.3. Обеспечить право работников организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

8.4. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (Приложение № 3 к коллективному договору) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.5. Проводить со всеми поступающими, а также переведенными на другую работу работниками организации обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников организации по охране труда на начало учебного года.

8.6. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет организации.

8.7. В соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. №290н, приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н приобретать и выдавать за счет средств организации

работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также обеспечивать их бесплатными моющими и обезвреживающими средствами в соответствии приказом №1122н от 17 декабря 2010г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств».

8.8. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.9. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.10. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013г.

8.11. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника на это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

8.12. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст.227-230 ТК РФ).

8.13. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.14. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения Профкома (ст. 212 ТК РФ).

8.15. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.16. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома(ст. 218 ТК РФ).

8.17. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.18. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению (ст. 370 ТК РФ).

8.19. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 213 ТК РФ, приказ Минздравсоцразвития России № 302н от 12 апреля 2011 г.

8.20. Стороны совместно обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников;
- проводить работу по оздоровлению детей работников организации.

8.21. С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

8.21.1. Администрация обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности образовательного организации в соответствии с требованиями законодательства:

- организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России;
- обеспечивает организацию нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности;
- разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара;
- доводит схемы и инструкции по эвакуации до обучающихся, преподавателей и сотрудников образовательной организации;
- организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие;

- организует и проводит в образовательной организации изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных организаций»;
- разрабатывает инструкции по хранению пожаро- и взрывоопасных веществ в лабораториях, на складах и в гаражах учебного заведения в соответствии с требованиями пожарной безопасности, организует наличие и исправность систем вентиляции лабораторий, учебных и вспомогательных помещений;
- обеспечивает материалами наглядной агитации и пропаганды, направленной на обеспечение пожарной безопасности, борьбы с табакокурением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности в детских коллективах;
- осуществляет систематические осмотры пришкольной территории с целью обеспечения на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданиям учебного заведения);
- ведет статистический отчет о состоянии пожарной безопасности в учебном заведении (количество пожаров и загораний, причины их возникновения, величины материального ущерба, принятые меры).

8.21.2. Профсоюз:

- организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в образовательной организации, при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей;
- принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность сотрудников, обучающихся и воспитанников к действиям при возникновении пожара;
- организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичными средствами пожаротушения, исправность противопожарных гидрантов и автоматических средств пожаротушения, своевременность периодической проверки их рабочего состояния, отраженной в актах;
- контролирует графики профилактической проверки по обеспечению пожарной безопасности в энергосистемах, на электрооборудовании, электроустановках, в компьютерных классах;

- осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности.

8.21.3. Стороны договорились:

- по результатам проверки совместно корректировать и отрабатывать планы эвакуации на случай возникновения пожаров;
- содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности;
- совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасении людей.

9. Гарантии деятельности представителя трудового коллектива

9.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет 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 выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть бстатьи 377 ТК РФ).

9.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

9.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

9.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

9.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения, как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

9.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

9.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

9.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

9.3.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

9.3.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда;

9.3.10. Производить оплату труда работнику организации (руководителю выборного органа первичной профсоюзной организации) в размерах, определенных Положением о стимулирующих выплатах по занимаемой штатной должности с введением для неё дополнительного критерия: «За работу по созданию условий для эффективной деятельности коллектива». (Приложение № 2 к коллективному договору) (статья 377 ТК РФ.);

9.3.11. Члены профкома включаются в состав комиссий организации по тарификации, по аттестации педагогических работников, по распределению стимулирующих выплат, по специальной оценке условий труда, по охране труда, и других.

9.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации.

9.5. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

9.6. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

9.7. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

9.8. Члены Профсоюза имеют право участвовать в общественной деятельности профсоюзной организации, сотрудничать с институтами других профессиональных сфер и осуществлять социально-значимые акции. Данный эффективный социальный опыт вправе представлять в аттестационных документах на первую и высшую квалификационные категории.

9.9. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на внутреннем информационном сайте организации для размещения информации профкома.

9.10. Работодатель включает профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников организации и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

10. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

10.2. Осуществлять контроль над соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять контроль над правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих выплат, фонда экономии заработной платы.

10.4. Осуществлять контроль над правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.6. Направлять учредителю (собственнику) организации заявление о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованиями о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.8. Участвовать совместно с территориальным (районным, городским) комитетом Профсоюза в работе по летнему оздоровлению детей работников организации и обеспечению их новогодними подарками.

10.9. Вести учет нуждающихся работников в санаторно-курортном лечении.

10.10. Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.11. Участвовать в работе комиссий организаций по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, по распределению стимулирующих выплат и других.

10.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

10.13. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.

10.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

10.15. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

10.16. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

10.17. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

12. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон:

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в уполномоченный орган по труду местного самоуправления.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на профсоюзном собрании.

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


11.4. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательного учреждения.

11.5. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

11.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

От работников:

председатель
первичной профсоюзной организации
МАОУ Гимназия № 9
О.М. Прокопик



« 10 » июля 2020 г.

От работодателя:


директор
МАОУ Гимназия № 9
Г.Г. Гассан



« 10 » июля 2020 г.


Приложение № 1
(к Коллективному договору
МАОУ Гимназия № 9)

Учтено мнение
выборного органа ППО
МАОУ Гимназия № 9
Протокол № 11
« 10 » июня 2020 г.
Председатель ППО
МАОУ Гимназия № 9
О.М. Прокопик



« 10 » июня 2020 г.

Утверждаю:
директор
муниципального автономного
общеобразовательного
учреждения «Гимназия № 9»
Г.Г. Гассан



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы. Принудительный труд запрещен.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 9» (далее - учреждение) разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения, Типовыми правилами внутреннего трудового распорядка для работников общеобразовательных школ, коллективным договором между работниками и администрацией учреждения и других законодательных и нормативных актов.

1.3. Настоящие Правила - локальный нормативный акт учреждения, регламентирующий порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права и обязанности работников, ответственность сторон

трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, охраны труда, техники безопасности, а также иные вопросы жизнедеятельности учреждения (ТК РФ ст. 189).

1.4. Эффективный, добросовестный труд, соблюдение исполнительской, трудовой дисциплины, бережное отношение к имуществу, находящемуся во владении учреждения, высокое качество работы, повышение профессионального мастерства - обязанность всех работников учреждения.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка направлены на укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, улучшение качества образовательного процесса, повышение организации труда.

1.6. Учреждение воздерживается от политической деятельности, не допускает создание и пропаганду программ политических партий и религиозных объединений.

1.7. В учреждении могут действовать общественные организации, создание которых не запрещено действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Никто из работников в учреждении не может использовать имя учреждения в своей непрофессиональной или политической деятельности.

1.9. Правила внутреннего трудового распорядка (в дальнейшем - Правила) вступают в силу с момента их утверждения директором учреждения с учетом мнения представителя трудового коллектива. Правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил).

Изменения и дополнения правил производится по мере изменения действующего законодательства РФ.

Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией учреждения в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с представителем трудового коллектива.

Порядок учета работодателем мнения выборного представителя трудового коллектива по вопросам внутреннего трудового распорядка и иным вопросам, предусмотренным статьями 99, 103, 105, 113, 123, 135, 136, 144, 162, 178, 179, 180, 301 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ) устанавливается ст. 372 ТК РФ.

Работодателем в соответствии с настоящими Правилами выступает учреждение в лице директора.

1.10. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения являются приложением к коллективному договору (ТК РФ ст. 190).

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Трудовые отношения - отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации должности), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренным трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором (ТК РФ ст. 15).

2.1.2. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ТК РФ ст. 16).

2.1.3. Работники реализуют свое право на трудовые отношения в учреждении путем заключения трудового договора.

2.1.4. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существующим условиям труда работника, и подписывается директором учреждения с одной стороны, и работником - с другой (ТК РФ ст. 20). Один экземпляр трудового договора хранится в личном деле, другой - у работника. Условия договора не могут быть хуже условий, гарантированных трудовым законодательством.

2.1.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет следующие документы (ТК РФ ст. 65):

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

преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

-справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

2.1.6. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предоставляют копию трудовой книжки, заверенную ответственным лицом за выдачу копий документов по месту основной работы.

2.1.7. Прием на работу в учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем, администрация учреждения не вправе требовать каких-либо документов помимо предусмотренных законодательством.

2.1.8. Прием на работу оформляется приказом директора учреждения на основании письменного трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку (ТК РФ ст. 68). В приказе указывается наименование работы (должности), срок трудового договора, условия оплаты труда.

2.1.9. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе по правилам статей 70 и 71 ТК РФ.

2.1.10. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация учреждения обязана в недельный срок на работника, проработавшего свыше пяти дней, сделать запись в трудовой книжке согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. По желанию работника сведения о

работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству (ТК РФ ст. 66).

2.1.11. Работники обязаны предоставлять данные директору учреждения по мере их изменения (изменение образования, повышение квалификации, изменения места жительства, паспортных данных, фамилии и др.).

2.1.12. Трудовые книжки работников хранятся в сейфе учреждения отдельно от личных дел.

2.1.13. С каждой записью, вносимой в трудовую книжку на основании приказа, администрация учреждения обязана ознакомить ее владельца под роспись.

2.1.14. На каждого работника учреждения ведется личное дело.

Оно состоит из следующих документов: внутренней описи документов, учетной карточки, заявления работника о приеме на работу, приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, копии паспорта, экземпляра трудового договора, аттестационного листа (при наличии квалификационной категории по занимаемой должности), копии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, личной карточки формы Т2, копии свидетельства о браке или его расторжении в случае, когда диплом или трудовая книжка выписана на иную фамилию.

В личном деле могут храниться факультативные документы (не являющиеся обязательными): приказы о перемещениях, копии документов о присвоении почетных званий, награждении и т.п., копии документов о повышении квалификации и т.п., другие.

Медицинские книжки, личная карточка, трудовой договор могут храниться отдельно от личного дела работника.

2.1.15. Личное дело работника хранится в учреждении, в том числе и после его увольнения в течение 75 лет.

2.1.16. При приеме на работу, а также в период действия трудового договора работодатель обязан знакомить работников с действующими в учреждении коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом и иными локальными нормативными правовыми актами (в том числе, должностными инструкциями), относящимися к их профессиональной и иной деятельности.

2.1.17. Уполномоченные руководители (заместители директора, преподаватель-организатор ОБЖ, инженер по охране труда) обязаны:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями работы и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- провести обучение, проинструктировать, проверить знания работников по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности.

2.1.18. При приеме на работу администрация учреждения обязана провести с работником вводный инструктаж по охране труда, технике безопасности, электрической безопасности, противопожарной безопасности, производственной санитарии.

2.1.19. Учреждение вправе принимать работников на условиях срочного трудового договора с соблюдением общих правил, установленных статьей 57,58,59 ТК РФ.

2.1.20. К педагогической деятельности в учреждении, допускаются лица, имеющие профессиональное образование, а также отвечающие иным требованиям по профилю и уровню, состоянию здоровья в соответствии с Типовыми положениями об общеобразовательном учреждении, утвержденным Правительством РФ и иным федеральным законодательством об образовании.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних; здоровья населения и общественной нравственности, а также против, общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Не могут быть приняты также лица, судимые за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом РФ. Ограничения на замещение преподавательских должностей не могут быть предусмотрены нормативными актами субъектов РФ, локальными актами учреждения.

2.2. Отказ в приеме на работу:

2.2.1. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции директора учреждения. Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора. Не может быть отказано в приеме на работу по мотивам пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников по требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора. Работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме (ТК РФ ст. 64).

2.2.2. В соответствии с Трудовым кодексом директор учреждения предоставляет работу лицам, ранее состоявшим в трудовых отношениях с учреждением, на основании статей 332, 375 ТК РФ .

2.3. Перевод на другую работу:

2.3.1. Требование от работника выполнения работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности либо с изменением размера заработной платы, льгот и других условий труда, обусловленных договором, обычно связано с его переводом на другую работу. Такой перевод допускается только с согласия работника (ст. 72.1 ТК РФ).

2.3.2. Перевод на другую работу в пределах учреждения оформляется приказом директора, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

2.3.3. Временный перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случае производственной необходимости сроком до одного месяца с оплатой труда по выполненной работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31

декабря). С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации (ст. 72 п. 2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в учреждении по инициативе администрации или изменении существенных условий договора допускается с письменного согласия работника. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение существенных условий трудового договора по инициативе работодателя без изменения трудовых функций работника о введении указанных изменений, работник уведомляется администрацией учреждения в письменной форме за два месяца до их введения.

2.3.5. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации и изменения условий труда других работников согласие работника не требуется в случаях:

- а) временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ТК РФ ст. 74); например, для замещения отсутствующего учителя (продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение года);
- б) простоев, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя;
- в) восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку или работу;
- г) возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком по достижении им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

2.3.6. Если работник не согласен на продолжение трудовых отношений в новых условиях, администрация учреждения обязана предложить ему в письменной форме другую имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья. При отсутствии таких рабочих мест - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнить с учетом его квалификации и состоянию здоровья. Если работник отказывается от предложенной работы в связи с изменением существенных условий трудового договора, то трудовые отношения прекращаются (ст. ст. 74, 77 п.7 ТК РФ).

2.3.7. Закон обязывает директора учреждения перевести работника в соответствии с медицинским заключением с его согласия на другую работу в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст. ст. 73, 254 ТК РФ).

2.3.8. Директор учреждения обязан отстранить от работы работника: появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения; не прошедшего в установленном порядке обучения на проверку знаний и навыков в области охраны труда; не прошедшего обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (ТК РФ ст. 76).

2.3.9. Директор учреждения отстраняет от работы работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы.

2.4. Увольнение работника:

2.4.1. Общие основания прекращения трудового договора предусмотрены ТК РФ статьей 77. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя предусмотрены ТК РФ ст. ст. 81, 336.

2.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ТК РФ ст. 80). При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

2.4.3. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за три дня до увольнения (ТК РФ ст. 79).

2.4.4. Трудовой договор с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной (ТК РФ ст. 288).

2.4.5. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с работниками, являющимися членами профсоюза, по ст. 81 п.2, 36, 5 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа учреждения в соответствии с ТК РФ ст. 373.

2.4.6. Независимо от причины прекращения трудового договора директор учреждения обязан:

а) издать приказ об увольнении и сделать запись в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона со ссылкой на соответствующую статью, пункт (ТК РФ ст. 66);

б) в последний день работы выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ТК РФ ст. 66) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет (ТК РФ ст. 80);

в) предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в

форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя.

г) выплатить все суммы, причитающиеся работнику, в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный в настоящей статье срок выплатить не оспариваемую им сумму. (ТК РФ ст. 140)

2.4.7. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, осуществляется на основании ТК РФ ст. 83.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АДМИНИСТРАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Права администрации учреждения

3.1.1. Администрация образовательного учреждения имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Руководитель школы является единоличным исполнительным органом.

3.1.2. Осуществлять подбор, прием и расстановку кадров, формировать штатное расписание по всем категориям персонала, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК или иными федеральными законами (ТК РФ ст. 22), устанавливать дополнительные льготы, гарантии работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

3.1.3. Принимать локальные нормативные акты, в том числе регламентирующие планирование и организацию учебного процесса, обеспечение режима и жизнедеятельности учреждения.

3.1.4. Определять систему оплаты и стимулирования труда, устанавливать размеры доплат, надбавок, премий материального стимулирования к должностным окладам (ставкам) всех категорий работников в пределах имеющихся средств на оплату труда в соответствии с действующим законодательством (ТК РФ ст. 135).

3.1.5. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры (ТК РФ ст. 22).

3.1.6. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс в соответствии с Уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;

3.1.7. Осуществлять текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся в соответствии с Уставом. Осуществлять контроль над качеством образовательного процесса путем посещения и анализа уроков, индивидуальных занятий, проведения административных контрольных работ и т. д., соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков.

3.1.8. Устанавливать перечень сведений, составляющих служебную и иную, охраняемую законом тайну и порядок защиты персональных данных работников.

3.1.9. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, правил и норм охраны труда, пожарной безопасности, защиты информации, бережного отношения к имуществу Центра и других работников, соблюдения настоящих Правил (ТК РФ ст. 22). Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.

3.1.10. Проводить служебные расследования по фактам нарушений трудовой дисциплины.

3.1.11. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.

3.1.12. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами и настоящими Правилами (ТК РФ ст. 22 и ст. 192).

3.1.13. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

3.1.14. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них (ТК РФ ст. 22).

3.2. Администрация учреждения обязана:

3.2.1. Соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

3.2.2. Разрабатывать и утверждать Правила внутреннего трудового распорядка для всех категорий работников в соответствии с ТК РФ ст.22, Уставом учреждения и другими нормативными актами (ТК РФ ст. 190).

3.2.3. Заключать договоры с учредителем.

3.2.4. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Определять должностные инструкции в соответствии с трудовыми функциями работников, эффективно организовывать труд учителей и других сотрудников.

3.2.5. Организовать проведение специальной оценки условий труда сотрудников учреждения.

3.2.6. Создавать производственные и социально-бытовые условия, согласно правилам и нормам охраны труда, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

3.2.7. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей. Содействовать эффективной организации учебного процесса в рамках рабочего времени, предусмотренного настоящими Правилами.

3.2.8. Обеспечивать приобретение и применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников, спецодежды, спецобуви, аптек первой медицинской помощи.

3.2.9. Внимательно относиться к нуждам работников и обучающихся. В соответствии с законодательством улучшать их жилищные и культурно-бытовые условия, осуществлять ремонт и содержание в надлежащем состоянии учебных кабинетов и иных помещений в здании учреждения, а также создавать необходимые условия для работы организаций общественного питания и медицинских учреждений, контролировать их работу в целях охраны и укрепления здоровья работников и обучающихся. Организовывать питание для учащихся и работников учреждения.

3.2.10. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК, коллективным договором.

3.2.11. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля над их выполнением.

3.2.12. Своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов.

3.2.13. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам.

- 3.2.14. Обеспечивать проведение расследований и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с требованиями ТК.
- 3.2.15. Осуществлять социальное, пенсионное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников.
- 3.2.16. Обеспечивать защиту персональных данных работников от неправомерного их использования или утраты.
- 3.2.17. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных ТК, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
- 3.2.18. Доводить до работников требования настоящих Правил, Правил охраны труда, производственной санитарии, гигиены труда, противопожарной безопасности и защиты информации, а также регулярно контролировать знания и соблюдение ими этих требований.
- 3.2.19. Обеспечивать строгое соблюдение трудовой, производственной дисциплины.
- 3.2.20. Своевременно сообщать учителям расписание учебных занятий, план работы учреждения на учебный год и каждый месяц/неделю в отдельности.
- 3.2.21. Утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные планы учебной, учебно-методической, воспитательной и других видов работ, выполняемых педагогическими работниками учреждения.
- 3.2.22. Организовывать воспитательный процесс.
- 3.2.23. Администрация осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, мероприятий в соответствии с планом работы школы;
- 3.2.24. Администрация возлагает на работников обязанности, не предусмотренные трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.
- 3.2.25. Своевременно рассматривать, принимать решения и реализовывать прогрессивные предложения профсоюзного органа, общественных организаций, работников, направленные на улучшение работы учреждения, материально и морально стимулировать лучших работников.

3.2.26. Обеспечивать повышение профессиональной квалификации педагогических и других работников не реже установленных норм законодательством.

3.2.27. Проводить мероприятия по предупреждению и пресечению случаев употребления и распространения психоактивных и наркотических веществ, курения в учреждении.

3.2.28. Предоставлять Учредителю и членам трудового коллектива ежегодные отчеты о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

3.2.29. Исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом учреждения, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

3.2.30. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;
- 10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.2. Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах образовательной организации.

4.3. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года; на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами (Приложение № 6).

- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 7) право на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
- 8) право на стимулирующие надбавки и компенсации;
- 9) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Красноярского края.

4.4. Работник учреждения обязан:

Педагогические работники обязаны:

- 4.4.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 4.4.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 4.4.3. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4.4.4. Развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 4.4.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- 4.4.6. Учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями,
- 4.4.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 4.4.8. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 4.4.9. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 4.4.10. Выполнять учебную и методическую работу, организовывать и контролировать самостоятельную работу учащихся.
- 4.4.11. Уважать личное достоинство обучающихся, проявлять заботу об их культурном и физическом развитии, постоянно повышать уровень и качество получаемых учащимися знаний.
- 4.4.12. Активно вовлекать учащихся во внеклассную деятельность.
- 4.4.13. Обеспечивать внедрение современных педагогических технологий, совершенствовать урок согласно современным требованиям.
- 4.4.14. Со звонком начинать урок и со звонком его оканчивать, не допуская бесполезной траты учебного времени.
- 4.4.15. Иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы. К первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы, согласованный с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.
- 4.4.16. Независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся согласно плану работы учреждения на каждый месяц.
- 4.4.17. Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.4.18. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения, обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

Все работники учреждения обязаны:

4.4.19. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией.

4.4.20. Соблюдать Устав образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка учреждения. Использовать все рабочее время для выполнения порученного дела, своевременно и точно выполнять распоряжение администрации. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную отчетность и документацию.

4.4.21. Выполнять установленные нормы труда.

4.4.22. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

Во время проведения занятия дверь в кабинет не должна быть закрытой

на ключ. Кабинет можно закрывать только на перемене в момент проветривания. Оставлять учащихся одних в закрытых помещениях учреждения не допускается.

4.4.23. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

4.4.24. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

4.4.25. Беречь имущество, бережно использовать материалы, рационально использовать электроэнергию, тепло, воду.

4.4.26. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному его заместителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, обо всех случаях травматизма.

4.4.27. Ежегодно в установленные сроки проходить медицинский осмотр и гигиеническое обучение не реже одного раза в два года.

4.5. Ответственность работника учреждения:

4.5.1. Работник несет ответственность за нарушение трудового Законодательства, предусмотренного Трудовым Кодексом РФ.

4.5.2. Работник несет гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

4.5.3. Несет материальную ответственность за ущерб, причиненный учреждению (ТК РФ ст. 235).

4.5.4. За реализацию в неполном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования своих обучающихся.

4.5.5. За соответствие отметок фактическим знаниям учащихся, за качество выполнения учебных программ.

4.5.6. За жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса.

4.5.7. За нарушение прав и свобод обучающихся учреждения.

4.5.8. За ущерб, причиненный имуществу учреждения в полном объеме по рыночным ценам (ТК РФ ст. 235).

4.5.9. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных частью 1 ст.46 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» учитывается при прохождении ими аттестации.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга,

работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом образовательной организации, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами образовательной организации, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.3. Педагогическим работникам образовательных организаций, 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, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, может выплачиваться компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена, исходя из расчета затраченного времени и нагрузки. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

5.4. Норма часов педагогической нагрузки на 1 ставку: учителям 1-11 классов 18 часов; педагогу-психологу, социальному педагогу, преподавателю-организатору ОБЖ, педагог-организатор, старший вожатый 36 часов; воспитателю ГПД 30 часов; ПДО 18 часов.

5.5. Объем учебной нагрузки устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программ, образовательных стандартов, обеспеченности кадрами.

Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год

устанавливает директор учреждения по согласованию с представителем трудового коллектива до ухода работника в отпуск.

Объем учебной нагрузки не может превышать для учителей более 36 часов в неделю, директора - 9 часов, его заместителей - 12 часов. В случаях превышения должно быть письменное согласие работника.

Неполная недельная нагрузка (менее 18 часов для учителей) возможна при его согласии, которое должно быть выражено письменно.

Молодой специалист обеспечивается учебной нагрузкой не менее количества часов соответствующих 1 ставке.

5.6. Рабочее время педагогических работников учреждения учитывается в астрономических часах с учетом перемен, предусмотренных между занятиями.

5.7. Первоначально оговоренный в индивидуальном плане объем учебной нагрузки может быть изменен.

В связи с изменениями в комплектовании учреждения в течение учебного года и организации труда в учреждении (изменения количества классов, учебного плана; режима работы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работе и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника. А именно, системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если существенные прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по статье 74 ТК Российской Федерации.

5.8. Учебная нагрузка учителей на новый учебный год устанавливается директором учреждения до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые они должны быть предупреждены о возможном изменении в объеме учебной нагрузки. С нагрузкой на новый учебный год работник должен быть ознакомлен до ухода в отпуск под роспись.

5.9. Учебное время учителя определяется расписанием учебных занятий.

Расписание занятий составляется администрацией, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

Педагогическим работникам предусматривается один день в неделю свободный от уроков для методической работы и повышения квалификации

при учебной нагрузке не более 24 часов.

5.10. Контроль над расписанием учебных занятий, за выполнением индивидуальных планов, учебных программ, тематического планирования, учебно-методической работы осуществляется заместителем директора по УВР. Допускается в день у учителя не более двух «окон» в одну смену.

5.11. Все вопросы, связанные с временной, не более одного месяца, заменой учителя, заменой вида учебного занятия или учебной дисциплины находятся в ведении заместителя директора по УВР, который вправе (устно или письменно - в зависимости от фактических обстоятельств) санкционировать соответствующие изменения в порядке проведения учебных занятий, уведомив об этом директора учреждения в день осуществления замены или на следующий за ним рабочий день.

5.12. Нормальная продолжительность рабочего времени для административно-управленческого персонала, не должна превышать 40 часов в неделю ТК РФ ст. 91.

5.13. Для работников учреждения, чья деятельность связана с учебным процессом, устанавливается шестидневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени 40 часов в неделю.

5.14. Для сторожей и гардеробщиков устанавливается работа по графику (ТК РФ ст. 103). Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на:

- а) 16 часов в неделю - для работников в возрасте до шестнадцати лет;
- б) 5 часов в неделю - для работников, являющихся инвалидами I или II группы;
- в) 4 часа в неделю - для работников в возрасте от шестнадцати лет;
- г) 4 часа в неделю и более - для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в порядке, установленном Правительством РФ.

5.15. Для категории работников, выполняющих работу по графику, допускается введение суммированного учета рабочего времени. Учетным периодом считается один месяц (ТК РФ ст. 104).

5.16. По соглашению сторон между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Администрация обязана устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением. При

работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному времени. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исключения трудового стажа и других трудовых прав (ТК РФ ст. 93).

5.17. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню для работников не уменьшается на один час. (ТК РФ ст. 95).

5.18. Ночное время - время с 22 часов до 6 часов. К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; инвалиды; работники, не достигшие восемнадцати лет. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия (ТК РФ ст. 96).

5.19. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться, как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе работодателя (сверхурочная работа) (ТК РФ ст. 97).

5.20. Сверхурочные работы (работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе администрации) допускается с письменного согласия работника в исключительных случаях, определенных трудовым кодексом РФ ст. 99 для предотвращения производственной аварии; при производстве необходимых работ по водоснабжению, отоплению, освещению, канализации - для устранения непредвиденных обстоятельств; при необходимости выполнять начатую работу, если это может повлечь за собой порчу или гибель имущества либо создать угрозу жизни и здоровья людей. В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного представителя трудового коллектива.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.21. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в следующих случаях:

- а) для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;
- б) при производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи –

для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование;

в) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества, либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

г) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;

д) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения представителя трудового коллектива.

5.22. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст. 99 ТК РФ). Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Федеральным законом. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

5.23. Время начала и окончания рабочего дня для административно-управленческого персонала устанавливается с 08.00 до 15.00 (в субботу с 8.30 до 15.30), обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала устанавливается с 08.00 до 15.00 (в субботу с 8.00 до 14.30). Обеденный перерыв не менее 30 минут. По согласованию с представителем трудового коллектива учреждения отдельным группам работников может устанавливаться другое время начала и окончания работы. Время пропуска в здание учреждения с 08.00 до 22.00.

5.24. Администрация учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по учреждению в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут (8.00) до начала занятий и продолжаться не более

20 минут после окончания занятий (17.00). График дежурств составляется на четверть и утверждается директором учреждения.

5.25. Учитель приходит в школу за 20 (8.00) минут до начала урока.

5.26. Классные руководители встречают утром детей.

5.27. За 5 минут до начала урока учитель открывает кабинет и впускает учащихся.

5.28. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в учреждении, они могут привлекаться администрацией учреждения к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

5.29. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутришкольных методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания - полутора часов, собрания школьников - одного часа, занятия кружков, секций - от 45 минут до полутора часов.

5.30. Администрация учреждения организует учет явки на работу и уход с неё всех работников учреждения (ТК РФ ст. 91).

В случае неявки на работу по болезни (иной причине) работник обязан известить директора учреждения в этот же день или накануне, а также предоставить листок временной нетрудоспособности (оправдательный документ) в первый день выхода на работу.

5.31. Администрация обеспечивает контроль над соблюдением работниками учреждения режима работы, установленного приказом директора.

5.32. При неявке на работу учителя или другого работника учреждения администрация обязана немедленно принять меры к замене его другим учителем (работником).

5.33. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия по приказу директора в следующих случаях:

а) для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;

- б) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;
- в) для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения представителя трудового коллектива (ТК РФ ст. 113).

5.34. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день (ТК РФ ст. 113).

5.35. Всем работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ТК РФ ст. 114).

5.36. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам обслуживающим учебный процесс продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в других случаях, предусмотренных Федеральными законами (ТК РФ ст. 115).

Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется за каждый год работы. Рабочий год работника исчисляется со дня заключения трудового договора.

Ежегодный длительный оплачиваемый отпуск педагогических работников (директор, заместитель директора, педагог-организатор ОБЖ, старший вожатый, учитель, учитель-логопед, воспитатель, педагог-психолог, педагог дополнительного образования, социальный педагог, педагог-организатор) составляет 56 календарных дней. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней предоставляются работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в других случаях, предусмотренных Федеральными законами (Федеральный закон от 22.08.2004 N 122-ФЗ ст. 14)

В число календарных дней отпуска не включаются праздничные нерабочие дни, приходящиеся на период отпуска.

Отпуск за первый год работы может быть предоставлен работнику по истечении 6 месяцев с начала его непрерывной работы в учреждении (ТК

РФ ст.122). По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев.

Длительный отпуск педагогическому работнику предоставляется в рамках трудового законодательства (ТК РФ ст.335).

5.37. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается ежегодно в соответствии с графиком отпусков администрацией с учетом мнения представителя трудового коллектива учреждения с учетом обеспечения нормального функционирования учреждения, и создания благоприятных условий для отдыха (ТК РФ ст. 123).

5.38. График отпусков для всех работников составляется на календарный год не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников учреждения. График отпусков обязателен для работников и работодателя (ТК РФ ст. 123).

5.39. Разделение отпуска на части, перенос отпуска на другой год допускается только с согласия работника. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 к.д. Не допускается отзыв из отпуска

работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах, с вредными и (или) опасными условиями труда (ТК РФ ст. 125).

5.40. Педагогическому составу ежегодный основной оплачиваемый отпуск, продолжительностью 64 календарных дней, предоставляется в свободное от учебной нагрузки время (преимущественно в летний каникулярный период).

5.41. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные дни отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска. При увольнении в связи с окончанием срока действия трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник (ТК РФ ст. 127).

5.42. 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 сторон. Решение вопроса о том, является ли причина уважительной, относится к компетенции работодателя.

Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- а) участнику Великой Отечественной войны - 35 к.д. в году;
- б) работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 к.д. в году;
- в) родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы - до 14 к.д. в году;
- г) работающим инвалидам - до 60 к.д. в году.
- д) работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 к.д. в году (ТК РФ ст. 128).

6. ПООЩРЕНИЕ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За образцовое выполнение своих обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения, в целях морального стимулирования, к работникам, применяются следующие поощрения (ТК РФ ст. 191):

- а) объявление благодарности;
- б) награждение Почетной грамотой;
- в) представление к ведомственным наградам; званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный педагог Красноярского края», орденам и медалям Российской Федерации;
- г) благодарственные письма.

6.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

6.3. Поощрения производятся администрацией учреждения по представлению заместителей директора.

6.4. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.5. Поощрения материального характера применяются в пределах ФОТ и имеющихся средств учреждения в соответствии с положением об оплате труда.

6.6. К работникам, имеющим дисциплинарное взыскание, меры поощрения не применяются в течение действия этого взыскания.

7. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА

7.1. Трудовая дисциплина - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, Уставом учреждения, коллективным договором, настоящими Правилами, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами учреждения (ТК РФ ст. 189).

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину и профессиональную этику. Администрация обязана в соответствии с Трудовым кодексом создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда (ТК РФ 189).

7.3. Трудовой распорядок учреждения определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

7.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, администрация имеет право применить дисциплинарное взыскание.

7.5. За нарушение трудовой дисциплины, настоящих Правил администрация имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания (ТК РФ ст. 192):

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям (ТК РФ ст. 81).

7.6. Дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе администрации до истечения срока трудового договора являются:

а) повторное в течение года грубое нарушение Устава. Таковыми признаются: неоднократное пренебрежение должностными обязанностями; подделка или фальсификация отчетов, результатов педагогической деятельности; серьезные финансовые нарушения; высказывание серьезных угроз в адрес коллег и других представителей педагогического сообщества; извлечение незаконной выгоды из учебного процесса, в том числе, фальсификация аттестатов, в обмен на денежное вознаграждение и т.д.;

б) применение, даже однократное, методов воспитания, связанное с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (ТК РФ ст. 336);

в) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения. Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласования с профсоюзной организацией.

7.7. Администрация учреждения имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива (ТК РФ ст. 53).

7.8. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

7.9. Дисциплинарное взыскание объявляется приказом директора учреждения.

7.10. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по п.2, (сокращение численности или штата работников), подпункту «б» п. 3 (недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации) и п. 5 (неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание) статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа учреждения (ТК РФ ст. 82, 373).

7.11. Представители работников, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия органа, уполномочившего их на представительство, подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе администрации, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за которые действующим законодательством предусмотрено увольнение с работы (ТК РФ ст. 39).

7.12. При наложении дисциплинарного взыскания следует учитывать тяжесть совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующую работу и поведение работника.

7.13. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины (ТК РФ ст. 66).

7.14. До применения дисциплинарного взыскания администрация обязана затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт в

день отказа. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.15. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске (ТК РФ ст. 193), а также времени, необходимого на учет мнения представителя трудового коллектива.

7.16. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанное время не включается время производства по уголовному делу (ТК РФ ст. 193).

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

7.18. Приказ директора о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.19. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в Государственной инспекции труда или в комиссии по трудовым спорам, в суде (ТК РФ ст. 193).

7.20. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания, работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Администрация 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 профсоюзного органа (ТК РФ ст. 194).

7.21. Педагогическим и другим работникам учреждения запрещается:

7.21.1. Изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

7.21.2. Отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

7.21.3. Удалять учащихся с уроков, оскорблять их честь и достоинство;

7.21.4. Курить в помещениях учреждения.

7.21.5. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения администрации. Вход в класс после начала урока (занятий) разрешается только директору и его заместителям.

7.22. В учреждении действуют единые педагогические правила для учителей и других работников:

7.22.1. Урок начинается и заканчивается по звонку.

7.22.2. Каждая минута урока используется для организации активной познавательной деятельности учащихся.

7.22.3. Воспитание на уроке осуществляется через содержание, организацию деятельности, используемые методики, личность учителя.

7.22.4. Обращение к учащимся, родителям (лицам их заменяющим) и коллегам должно быть уважительным.

7.22.5. Учитель вырабатывает спокойный сдержанный тон. Поведение учащихся регулирует взглядом, тембром голоса, паузой и другими педагогическими способами.

7.22.6. Все учителя, работающие в одном классе, используют преемственность в формах обучения.

7.22.7. Поиск новых методов, форм, средств обучения и воспитания, их коллективное обсуждение должен являться постоянным атрибутом деятельности учителя.

8. ОХРАНА ТРУДА, ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ

8.1. В соответствии с Законом Красноярского края «Об охране труда в Красноярском крае» от 29.06.99 № 7-419, отраслевой программой по охране труда, приказами Министерства образования РФ и локальными актами учреждения, ответственность за обеспечение безопасной охраны труда, технической безопасности и производственной санитарии несут директор и его заместители.

8.2. Каждый работник имеет право (ТК РФ ст. 219):

8.2.1. На рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда.

8.2.2. На обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8.2.3. На получение достоверной информации от руководителя об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.

8.2.4. На обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты.

8.2.5. На обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств администрации.

8.2.6. На запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте органам профсоюзного контроля над соблюдением законодательства о труде и охране труда.

8.2.7. На личное участие в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

8.3. Работник обязан (ТК РФ ст. 214):

8.3.1. Соблюдать правила, инструкции, положения и приказы по охране труда и технике безопасности.

8.3.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.3.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда.

8.3.4. Извещать руководителя о любой ситуации, создающей угрозу жизни и здоровью работников, обучающимся.

8.3.5. По окончании рабочего дня, учебных занятий отключать электрические приборы, свет, проверять состояние кранов, запоров, ключи от всех помещений сдавать гардеробщику под расписку. Помещения, имеющие сигнализацию, сдавать на пульт.

8.3.6. Проходить обязательный 1 раз в год медицинский осмотр и 1 раз в 2 года курс гигиенического обучения (Приложение № 5 к коллективному договору).

Проходить ежегодное флюорографическое обследование.

8.4. В соответствии со статьями 163 и 212 Трудового кодекса администрация обеспечивает:

8.4.1. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, а также применяемых инструментов, сырья и материалов.

8.4.2. Чистоту и порядок помещений, территорий, охрану учебного заведения, оборудования, имущества.

8.4.3. Соблюдение норм освещения, теплового режима, водоснабжения, электро- и пожарной безопасности.

8.4.4. Применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников; соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте; режим работы и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ.

8.4.5. Приобретение и выдачу специальной одежды, специальной обуви, аптечек первой медицинской помощи и других средств индивидуальной и коллективной защиты (Приложение № 4 к коллективному договору).

8.4.6. В соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 года № 290н приобретать и выдавать за счет средств организации работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также обеспечивать их бесплатными моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с приказом № 1122н от 17 декабря 2010 «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств» (Приложение № 7 к коллективному договору).

8.4.7. Обучение безопасным методам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве.

8.4.8. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда.

8.4.9. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

8.4.10. Проведение специальной оценки условий труда по условиям труда.

8.4.11. Организацию проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников.

8.4.12. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

8.4.13. Предоставление органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и документов, расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.


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

8.4.15. Разработку и утверждение с учетом мнения профсоюзного комитета инструкций по охране труда для работников.

8.5. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья обучающихся и работников, их нарушения влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных законодательством.

Приложение № 2
(к Коллективному договору
МАОУ Гимназия № 9)

Учено мнение
выборного органа ППО
МАОУ Гимназия № 9
Протокол № 11
« 10 » июля 2020 г.
Председатель ППО
МАОУ Гимназия № 9
О.М. Прокопик



« 10 » июля 2020 г.

Утверждаю:
директор
муниципального автономного
общеобразовательного
учреждения «Гимназия № 9»
Г.Г. Гассан



« 10 » июля 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ГИМНАЗИЯ № 9»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 9» (далее – Положение), координацию деятельности которого осуществляет главное управление образования администрации города Красноярск, регулирует порядок, условия оплаты труда работников муниципального автономного образовательного учреждения «Гимназия № 9» (далее - учреждение).

1.2. Заработная плата в соответствии с системой оплаты труда, определенной настоящим Положением, устанавливается работнику на основании трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому

договору) при наличии действующих коллективных договоров (их изменений), локальных нормативных актов, устанавливающих систему оплаты труда.

Система оплаты труда работников устанавливается в учреждении коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, содержащими нормы трудового права, правовыми актами города Красноярска, а также настоящим Положением.

Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

1.3. Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок и других мер материального стимулирования, а также размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы всех категорий работников.

1.4. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя следующие элементы оплаты труда:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

1.5. Заработная плата работников учреждения увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги. Размеры и сроки индексации устанавливаются решением Красноярского городского Совета депутатов о бюджете города.

1.6. Для работников учреждения, с которыми для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, заключаются срочные трудовые договоры и оплата труда по которым полностью осуществляется за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, система оплаты труда устанавливается в соответствии с настоящим Положением в пределах указанных средств.

1.7. Размер средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников учреждения, определяется в соответствии с затратами на оплату труда (с учетом выплат страховых взносов по обязательному социальному страхованию и взносов по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний), учтенными при утверждении тарифов (цен) на услуги (работы) муниципальных учреждений.

1.8. Работникам учреждения в случаях, установленных настоящим Положением, осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

2. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определенных в коллективном договоре, локальных нормативных актах, принятых с учетом мнения представительного органа работников.

2.2. В коллективном договоре, локальных нормативных актах размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются не ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемых по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ) и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы (далее - минимальные размеры окладов, ставок).

2.3. Минимальные размеры окладов работников образования устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития от 05.05.2008 N 216н *Приложение 1* к настоящему Положению)

2.4. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы определяется по формуле:

$$O = O_{\min} + O_{\min} \times K,$$

где O - размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

O_{\min} - минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, установленный настоящим Положением по квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы, к которому относится должность работников;

K - повышающий коэффициент.

2.5. Увеличение минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы осуществляется посредством применения к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы повышающих коэффициентов.

2.6. Перечень и размеры повышающих коэффициентов, применяемым для установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы,

устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения представительного органа работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения, на период времени выполнения работы, являющейся основанием для установления повышающего коэффициента.

2.7. Для педагогических работников устанавливаются повышающие коэффициенты к минимальному окладу (должностному окладу) в соответствии с *Приложением 2* к настоящему Положению.

2.8. Расчет повышающего коэффициента производится по формуле:

$$K = K_1 + K_2$$

где:

K_1 - повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 1 приложения 2 настоящего Положения;

K_2 - повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 2 приложения 2 настоящего Положения.

Расчет повышающего коэффициента (K_2) осуществляется следующим образом:

если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат $< 15\%$, то $K_2 = 0\%$;

если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат $> 15\%$, то коэффициент рассчитывается по формуле:

$$K_2 = Q_1 / Q_{\text{окл}} \times 100\%,$$

где:

Q_1 - фонд оплаты труда педагогических работников, рассчитанный для установления повышающих коэффициентов;

$Q_{\text{окл}}$ - объем средств, предусмотренный на выплату окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников.

$$Q_1 = Q - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{стим}} - Q_{\text{отп}},$$

где:

Q - общий объем фонда оплаты труда педагогических работников;

$Q_{\text{гар}}$ - фонд оплаты труда педагогических работников, состоящий из установленных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного характера, персональных выплат, суммы повышений окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за наличие квалификационной категории;

$Q_{\text{стим}}$ - предельный фонд оплаты труда, который может направляться на выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам, определяется в размере не менее 15% от фонда оплаты труда педагогических работников;

$Q_{\text{отп}}$ - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки,

переподготовки, повышения квалификации педагогических работников.

Если $K >$ предельного значения повышающего коэффициента, то повышающий коэффициент устанавливается в размере предельного значения.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

3.2. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в положениях об оплате труда учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

3.3. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников учреждения устанавливаются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями.

3.4. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются работникам учреждения на основании статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

3.6. Оплата труда в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается работникам учреждения на основании статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.7. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.8. Виды компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) *Приложение 3* к настоящему Положению.

3.9. Конкретные размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются в трудовых договорах работников.

3.10. Компенсационные выплаты устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы без учета повышающих коэффициентов.

3.11. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников за качественные результаты труда, а также поощрение за выполненную работу.

4.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их введения устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждения, принятыми с учетом мнения представительного органа работников.

4.3. Работникам учреждения по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- персональные выплаты (с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), обеспечения региональной выплаты определяются согласно *Приложению 4* к настоящему Положению;
- выплаты по итогам работы.

4.4. Средства, поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляются учреждением на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения, руководителю учреждения, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.6

раздела I настоящего Положения. Направление средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения производится с учетом недопущения превышения предельного объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений.

4.5. Виды выплат должны отвечать уставным задачам учреждения.

4.6. Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

4.7. Руководитель учреждения при рассмотрении вопроса о стимулировании работника вправе учитывать аналитическую информацию органов самоуправления учреждения.

4.8. Конкретный размер выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат) устанавливается в абсолютном размере.

4.9. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются руководителем учреждения ежемесячно, ежеквартально или на год.

4.10. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ для работников учреждения определяются согласно **приложению 5** к настоящему Положению.

4.11. Персональные выплаты (с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам) определяются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

4.12. Размер персональных выплат работникам устанавливается согласно приложению 4 к настоящему Положению.

4.13. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) ниже размера заработной платы, установленного Законом Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений", предоставляется региональная выплата.

Региональная выплата для работника рассчитывается как разница между размером заработной платы, установленным Законом Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых

государственных учреждений", и месячной заработной платой конкретного работника при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей).

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени ниже размера заработной платы, установленного Законом Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений", исчисленного пропорционально отработанному времени, установить региональную выплату, размер которой для каждого работника определяется как разница между размером заработной платы, установленным Законом Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений", исчисленным пропорционально отработанному работником времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

Для целей настоящего пункта при расчете региональной доплаты под месячной заработной платой понимается заработная плата конкретного работника с учетом доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (в случае ее осуществления).

Региональная выплата включает в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Размеры заработной платы для расчета региональной выплаты включают в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

4.14. При выплатах по итогам работы учитывается:

- объем освоения выделенных бюджетных средств;
- объем ввода законченных ремонт объектов;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- достижение высоких результатов в работе за определенный период;
- участие в инновационной деятельности;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы работникам учреждения устанавливается в соответствии с *Приложением 6* к настоящему Положению.

4.16. При установлении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику (за исключением персональных выплат) применяется балльная оценка в следующем порядке:

Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле:

$$C = C1 \text{ балла} \times B_i ,$$

где:

C - размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения в плановом квартале;

C1 балла - стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый квартал;

B_i - количество баллов по результатам оценки труда i-го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период (год, месяц, квартал).

$$C_{1 \text{ балла}} = (Q_{\text{стим}} - Q_{\text{стим рук}}) / \sum_{i=1}^n B_i ,$$

где:

Q стим - фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в плановом квартале;

Q стим рук - плановый фонд стимулирующих выплат руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения, утвержденный в бюджетной смете учреждения (плане финансово – хозяйственной деятельности) в расчете на квартал;

n - количество физических лиц учреждения, подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал, месяц), за исключением руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера.

Q стим не может превышать Q стим1

$$Q \text{ стим}1 = Q \text{ зп} - Q \text{ гар} - Q \text{ отп} ,$$

где:

Q стим1 - предельный фонд заработной платы, который может направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам;

Q зп - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово – хозяйственной деятельности) учреждения на плановый квартал;

Q гар - гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджетной смете учреждения по основной и совмещаемой должностям с учетом сумм компенсационных выплат на плановый квартал), определенный согласно штатному расписанию учреждения;

Q отп - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за первые три дня временной нетрудоспособности, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения на плановый квартал.

$$Q_{\text{отп}} = Q_{\text{баз}} \times N_{\text{отп}} / N_{\text{год}}$$

где:

Q баз - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат, утвержденный в бюджетной смете учреждения на плановый квартал без учета выплат по итогам работы;

N отп - среднее количество дней отпуска согласно графику отпусков, дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения в плановом квартале согласно плану, утвержденному в учреждении;

N год - количество календарных дней в плановом квартале.

4.17. Стимулирующие выплаты и иные выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются руководителем учреждения, а также по решению комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда ежемесячно, ежеквартально и на год.

4.18. Годовые стимулирующие выплаты выплачиваются ежемесячно в пределах одного учебного года, квартальные стимулирующие выплаты выплачиваются ежемесячно в течение квартала, за который выплаты были начислены.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников учреждения распределяется следующим образом: годовые стимулирующие выплаты – до 50%, квартальные стимулирующие выплаты – до 30%.

4.19. Сложившаяся к концу отчетного периода экономия бюджетных средств может направляться на стимулирование труда работников учреждения по решению Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения в виде ежемесячных выплат.

5. Единовременная материальная помощь

5.1. Работникам учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда может осуществляться выплата единовременной материальной помощи.

5.2. Единовременная материальная помощь работникам учреждения оказывается по решению руководителя учреждения в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

5.3. Конкретный размер материальной помощи определяется руководителем учреждения.

5.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам учреждения производится на основании приказа руководителя учреждения с учетом положений настоящего раздела.

6. Оплата труда заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера

6.1. Оплата труда заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

- должностной оклад;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

6.2. Размеры должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливаются руководителем учреждения на 10 - 30 процентов ниже размеров должностных окладов руководителя учреждения.

6.3. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с разделом 3 настоящего Положения как в процентах к должностным окладам, так и в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

6.4. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения устанавливаются с учетом ведения преподавательской (педагогической) работы в объеме:

12 часов в неделю

Выполнение преподавательской работы, указанной в настоящем пункте, может осуществляться как в основное рабочее время, так и за его пределами в зависимости от ее характера и качества выполнения работы по основной должности.

6.5. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру в пределах утвержденного фонда оплаты труда могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- персональные выплаты;
- выплаты по итогам работы.

При выплатах по итогам работы учитываются:

- степень освоения выделенных бюджетных средств;
- проведение ремонтных работ;
- подготовка образовательного учреждения к новому учебному году;
- участие в инновационной деятельности;
- организация и проведение важных работ, мероприятий.

Стимулирующие выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу).

6.6. Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения для заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются согласно **Приложению 7** к настоящему Положению.

6.7. Заместителям руководителя и главным бухгалтерам учреждений устанавливаются следующие виды персональных выплат:

N п/п	Виды персональных выплат	Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу)
1	2	3
1	<p>Сложность, напряженность и особый режим работы, наличие филиалов:</p> <p>до 3</p> <p>свыше 3</p> <p>(п. 2 в ред. Постановления администрации г. Красноярск от 15.12.2016 N 742)</p>	<p>15%</p> <p>45%</p>
2	<p>от 5 лет до 10 лет</p> <p>при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <*></p>	<p>15%</p> <p>25%</p>

	при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <*>	30%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" <*>	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" <*>	30%
	свыше 10 лет	25%
	при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <*>	35%
3	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <*>	40%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" <*>	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" <*>	40%

<*> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются.

<*> Производится при условии соответствия ученой степени или почетного звания профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

Персональные выплаты устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу) без учета повышающих коэффициентов.

6.8. Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, устанавливаются на срок не более трех месяцев в процентах от должностного оклада.

Персональные выплаты для заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на срок не более одного года.

6.9. Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается и может выплачиваться заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения по основаниям, изложенным в **Приложении 8** к настоящему Положению.

6.10. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру размер стимулирующих выплат устанавливается приказом руководителя учреждения.

6.11. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру может оказываться единовременная материальная помощь по основаниям и в размере, установленным разделом V настоящего Положения.

6.12. Выплата единовременной материальной помощи заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения производится на основании приказа руководителя учреждения с учетом норм настоящего Положения в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

**7. Порядок начисления заработной платы
при совмещении профессий (должностей),
расширении зон обслуживания, увеличении объема работы
или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника
без освобождения от работы, определенной трудовым договором.**

7.1. Оплата труда педагогических работников.

При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в учреждении применяется почасовая оплата труда педагогических работников.

Размер оплаты за один час педагогической работы в месяц определяется путём деления оклада работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю и установленных к окладу процентов персональных стимулирующих выплат за опыт работы в занимаемой должности и за квалификационную категорию на среднемесячное количество рабочих часов.

Размер оплаты за один рабочий час педагогической работы при совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенным трудовым договором, устанавливается при тарификации и действует до проведения следующей тарификации.

7.2. Оплата труда иных (не педагогических) работников.

При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, **80**

определенной трудовым договором, в одно и то же рабочее время, работнику производится доплата.

Размер доплаты за один рабочий день для иных работников определяется по следующей формуле:

$$C_p = \text{ФОТр} / \text{Чр} / \text{Кдн}, \text{ где}$$

C_p – размер оплаты за один день работы для иных работников;

ФОТр – годовой фонд оплаты труда работников по соответствующей должности, включающий оклады (должностные оклады), ставки заработной платы в соответствии со штатным расписанием.

Чр – общее количество ставок работников соответствующей должности в соответствии со штатным расписанием;

Кдн – плановое годовое количество рабочих дней по шестидневной рабочей неделе.

Расчет заработной платы с учетом объема выполненной работы при совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в одно и то же рабочее время, при начислении заработной платы определяется по следующей формуле:

$$Z_p = C_p * (P / 100\%), \text{ где}$$

Z_p – размер заработной платы;

C_p – размер оплаты за один день работы для иных работников;

P - объем работы по должности, выполняемой при совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в одно и то же рабочее время, в процентном отношении.

Размер доплаты за один рабочий день прочих работников при совмещении, расширении зоны обслуживания, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы устанавливается в соответствии со штатным расписанием по состоянию на 01 сентября.

7.3. При индексации заработной платы стоимость одного часа педагогических работников и стоимость одного дня прочих работников увеличивается на коэффициент индексации заработной платы по каждой должности.

Приложение 1

(К положению об оплате труда
работников муниципального автономного
общеобразовательного учреждения «Гимназия № 9»)

Минимальные ставки, оклады (должностные оклады)

Квалификационные уровни	Должности работников	Минимальная ставка заработной платы минимальный оклад, руб.	
Профессиональная квалификационная группа должностей работников образования			
Профессиональная квалификационная группа должностей должностей педагогических работников			
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	при наличии среднего профессионального образования	5853
		при наличии высшего профессионального образования	6666
3 квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог	при наличии среднего профессионального образования	6411
		при наличии высшего профессионального образования	7302
4 квалификационный уровень	преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; учитель; учитель-логопед, тьютер, учитель-дефектолог	при наличии среднего профессионального образования	7 016
		при наличии высшего профессионального образования	7 994
Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников			82

Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал"		
1 квалификационный уровень	инструктор по лечебной физкультуре	3783
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих»		
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	секретарь-машинистка	3 409
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	лаборант;	3 783
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Инженер-программист	4 157
Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности «специалист по охране труда» устанавливается в размере 4 157 рублей.		
Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных профессий рабочих		
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	гардеробщик; дворник; сторож; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2 928
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	оператор ЭВМ	3 409

Минимальные размеры окладов работников культуры, искусства и кинематографии устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»

Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	Библиотекарь	при наличии среднего профессионального образования	4 567
		при наличии высшего профессионального образования	5 764

Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности «заведующий библиотекой» устанавливается в размере 7037 рублей.

Приложение 2

(К Положению об оплате труда
работников муниципального автономного
образовательного учреждения «Гимназия № 9»)

Повышающие коэффициенты к минимальному окладу (должностному окладу) для педагогических работников:

№ п/п	Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	Предельное значение повышающего коэффициента, процентов
1	За наличие квалификационной категории:	
	высшей квалификационной категории	25
	первой квалификационной категории	15
2	За осуществление педагогической деятельности в условиях изменения содержания образования и воспитания:	
	для педагогических работников общеобразовательных учреждений;	35

Приложение 3

(К Положению об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 9»)

Виды и размеры компенсационных выплат работникам

№ п/п	Виды компенсационных выплат	Размер в процентах к окладу, ставке<*>
1.	Выплаты за труд в особых условиях работникам, занятым на тяжелых работах, работах с тяжелыми и вредными условиями труда по результатам аттестации рабочих (в соответствии со ст. 147 Трудового кодекса РФ)	
2.	Педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому обучающихся, осваивающих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования и нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации (при наличии соответствующего медицинского заключения), за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в медицинских организациях	20
3.	За работу в образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития) (кроме медицинских работников) <*>	20
4.	За ненормированный рабочий день	15

<*> Компенсационную выплату рассчитывать от оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов.

<*> В образовательных учреждениях, имеющих классы или группы для детей с ограниченными возможностями здоровья. Оплата труда педагогических работников производится только за часы занятий, которые они ведут в этих классах и группах.(сноска в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 26.07.2017 N 484)

Приложение 4

(К Положению об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 9»)

Виды и размер персональных выплат работникам МАОУ Гимназия № 9

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Размер к окладу (должностному окладу) <*>
1	2	3
1	Выплата за опыт работы в занимаемой должности <***>:	
	от 1 года до 5 лет	5%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	15%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	20%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <***>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <***>, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	20%
	от 5 до 10 лет	15%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	25%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	30%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <***>	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося	30% стр.87

	со слова «Народный» <*>, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	
	свыше 10 лет	25%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	35%
1	2	3
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	40%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <***>	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <*>, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	40%
2	Специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с муниципальными образовательными учреждениями либо продолжающим работу в образовательном учреждении, персональная выплата устанавливается на первые пять лет работы с даты окончания учебного заведения	20%
6	Учителям и иным педагогическим работникам за проверку письменных работ в образовательных учреждениях (пропорционально нагрузке):	
	истории, биологии и географии	5%
	физики, химии, иностранного языка	10%
	математики	20%
	начальных классов	20%
	русского языка и литературы	25%
7	Учителям и иным педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя <*****>	2 700 руб.
8	Учителям и иным педагогическим работникам за заведование элементами инфраструктуры	стр. 88

<*****>:	
кабинетами, лабораториями	10%
учебно-опытными участками, мастерскими, музыкальными и спортивными залами	20%

<*> Расчет персональных стимулирующих выплат производится от оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов.

<***> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются.

Для педагогических работников учитывается работа по профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<****> Производится при условии соответствия почетного звания профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

Выплаты производятся сверх месячной заработной платы (с учетом компенсационных выплат, в том числе доплаты до размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), и выплат стимулирующего характера).

На выплаты начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

<*****> Размер выплаты педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя определяется исходя из расчета 2 700,0 рубля в месяц за выполнение функций классного руководителя в классе с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для учреждений соответствующими типовыми положениями об образовательных учреждениях.

Для классов, наполняемость которых меньше установленной, размер вознаграждения уменьшается пропорционально численности обучающихся.

<*****> От минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (без учета нагрузки).

Приложение 5

(К Положению об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 9»)

Стимулирующие выплаты

(выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ) работникам учреждения

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников гимназии	Условия		Предельное число баллов	Период, на который устанавливается выплата
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	6
Педагогические работники: Учитель	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся	участие обучающихся в конференциях разного уровня	представление результатов на конференциях разного уровня	<i>За каждого участника:</i> Школьный уровень – 1 балл (не более 5-и работ) Районный уровень – 3 балла Городской уровень – 5балла Краевой уровень -6 баллов Федеральный уровень – 8 баллов	на месяц
стр.90					

91				Международный уровень – 10 баллов	
			наличие победителей	школьный уровень: – победитель – 3б; призёры – 2 б <u>За каждого участника:</u> Районный уровень победитель – 6, призёр – 4б городской уровень победитель – 9б; призёры – 7б краевой уровень - победитель – 10б; призёры – 8б федеральный уровень - победитель – 15б; призёры – 10б. международный уровень – победитель – 20б; призёры – 15 б	на месяц на квартал на год
		Участие обучающихся в ВОШ	Участие Наличие победителей и призёров	Район – 2б. Городской уровень– 3б краевой уровень -- 5б федеральный уровень –10б. международный – 15б. школьный уровень: –1 место– 2б; призёры – 1 б. районный уровень: - 1 место– 5б; призёры – 3 б. городской уровень :1 место– 7б; призёры	На месяц На квартал На год

				– 5б краевой уровень: 1 место – 9б; призёры – 7б федеральный уровень: -1 место – 10б; призёры – 8б международный уровень: -1 место – 15б; призёры – 10б.	
		Международные, Всероссийские олимпиады школьников (Кенгуру, Русский медвежонок, Золотое руно, КИТ, Фоксфордская и др.)		участие – 1 балл (<i>не менее 5 учащихся</i>) победители – 3б; призёры – 2 б	На месяц
		Участие учащихся в конкурсах разного уровня	Участие	Районный – 1 баллов Городской уровень – 2 баллов Краевой уровень -3 баллов Федеральный уровень – 4 баллов Международный уровень – 5 баллов	На месяц
			Наличие победителей и призёров	школьный уровень: –1 место – 1б; призёры – 0,5 б. районный уровень: –1 место – 2б; призёры – 1 б.	

				<p>городской уровень: 1 место – 4б; призёры – 3б краевой уровень: 1 место – 5б; призёры – 4б федеральный уровень: -1 место – 6б; призёры – 5б международный уровень: -1 место – 7б; призёры – 6б.</p>	
		<p>Командное участие обучающихся в конкурсах, круглых столах, форумах, квестах, брейн-рингах, мастер-классах, интеллектуальных клубах, фестивалях <u>по предмету</u></p>	<p>Наличие в целом, а не за каждого ученика</p>	<p><u>За проведенное мероприятие:</u> Школьный уровень – 3 балла Районный – 6 баллов Городской уровень – 8 баллов Краевой уровень -10 баллов Федеральный уровень – 15 баллов Международный уровень – 20 баллов</p>	<p>На месяц</p>
				<p><u>Участие команд:</u> Школьный уровень – 1 балл Районный – 3 балла Городской уровень – 4 балла Краевой уровень -6 балла Федеральный уровень – 8 баллов Международный уровень – 12 баллов <u>Победы:</u> школьный уровень: – победители – 3б; призёры – 2 б</p>	<p>На месяц</p>

				районный уровень: победители – 6б; призёры – 4б городской уровень победители – 8б; призёры – 6б краевой уровень - победители – 10б; призёры – 8б федеральный уровень - победители – 15б; призёры – 10б. международный уровень – победители – 20б; призёры – 15б	
	Командное участие обучающихся в спортивных соревнованиях разного уровня по предмету (руководителю секции)	Наличие в целом, а не за каждого ученика	<u>Победы:</u> районный уровень: победители – 2б; призёры – 1б городской уровень победители – 4б; призёры – 3б краевой уровень - победители – 6б; призёры – 5б федеральный уровень - победители – 8б; призёры – 7б. международный уровень – победители – 10б; призёры – 9б	На месяц	
	Личное участие обучающихся в спортивных соревнованиях разного уровня	Наличие в целом, а не за каждого ученика	<u>Победы:</u> районный уровень: победители – 2б; призёры – 1б городской уровень победители – 4б; призёры – 3б краевой уровень - победители – 6б;	На месяц Квартал На год	

		по предмету (руководителю секции)		призёры – 5б федеральный уровень - победители – 8б; призёры – 7б. международный уровень – победители – 10б; призёры – 9б	
		Разработка и реализация социально значимых проектов		<i>За реализацию социального проекта:</i> 2 балла на школьном уровне 3 балла на районном уровне 4 балла на городском уровне 5 баллов на краевом уровне 6 баллов на федеральном уровне <i>За участие в социальных проектах:</i> 1 балл на школьном уровне 2 балла на районном уровне 3 балла на городском уровне 4 балла на краевом уровне 5 баллов на федеральном уровне	на месяц
	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Руководство различными проф. объединениям и педагогов	обеспечение работы в соответствии с планом	Руководство РМО – 3 балла Руководство ШМО и кафедрами – 2 балла Руководство другими объединениями (экспертная, предметная, проектная, творческая) – 2 балла	на год
		Участие педагогов в соревнованиях различных уровнях		Участие – 2 балла Призеры – 3 балла Победитель – 4 балла	На месяц
		Участие в			На месяц

96	<p>различных профессиональных объединениях педагогов (ШМО, РМО, городские и краевые профессиональные сообщества)</p> <p>Участие педагогов в различных профессиональных мероприятиях (семинарах, конференциях) <u>без подготовленных выступлений</u>(участие в дискуссии)</p>	<p>Документальное подтверждение (наличие грамот, сертификатов и т.п.)</p>	<p><i>За участие в профессиональном сообществе, в экспертной комиссии:</i> на федеральном уровне – 5б. на краевом уровне - 4балла на городском уровне - 3 балла <i>на районном уровне - 2 балла</i> <i>на школьном уровне - 1 балл</i></p> <p>Районный уровень -0,5 балла Городской уровень – 1 балла Краевой уровень -2 балла Федеральный уровень – 3 баллов Международный уровень – 4 баллов</p>	<p>На месяц</p>
	<p>Участие педагогов в различных</p>		<p>Участники: Школьный, районный, городской уровень – 3 балла</p>	<p>На месяц</p>

97		профессиональ ных мероприятиях (конкурсах)		Краевой уровень -4 балла Федеральный уровень – 5 баллов Международный уровень – 6 баллов Победители: на федеральном конкурсе - 9 баллов на краевом уровне - 8 баллов на городском уровне - 7 баллов на районном уровне - 6 баллов на школьном уровне - 5 баллов Призёры: на федеральном уровне - 8 баллов на краевом уровне - 7 баллов на городском уровне - 6 баллов на районном уровне - 5 баллов на школьном уровне - 3 баллов	На квартал
		Выступление с докладом на конференциях, фестивалях, семинарах, проведение открытых уроков, мастер-классов.		Школьный, районный, городской уровень – 5 баллов Краевой уровень -7 баллов Федеральный уровень – 8 баллов Международный уровень – 9 баллов	На месяц
		Наличие публикаций в проф.		За публикацию: на международном уровне - 7 баллов на федеральном уровне - 6 баллов	На квартал

98		изданиях,		на краевом уровне - 5 баллов на городском уровне - 4 балла на районном уровне - 3 балла За публикацию статьи в изданиях, входящих в перечень: ВАК – 8 баллов Scopus – 10 баллов	
		Организация предметных конкурсов для учащихся в школе (составление списков, сбор оргвзносов, их оплата, проведение конкурса, сбор материала)		2-4 балла за организацию конкурса	На месяц
	Создание творческой образовательной среды для работы с одаренными школьниками	Руководство организацией программ и проектов, исследований	Руководство творческими группами учащихся	4 балла за руководство на краевом уровне 3 балла за руководство на городском уровне 2 балла за руководство на районном уровне 1 балл за руководство на школьном уровне	на срок реализации проекта
	Подготовка и проведение	Изготовление пакета	Документальное подтверждение	на краевом уровне - 4 балла на городском уровне - 3 балла	На месяц

	олимпиад школьников	олимпиадных заданий и их проведение		на районном уровне - 2 балла на школьном уровне - 1 балл	
	Организация воспитательной работы по предмету	Учителям за проведение внеклассной работы (конкурс, веб-квест, фестиваль, и т.д.) <u>в параллели классов</u>	Документальное подтверждение (<i>наличии положения, отчета</i>)	За подготовку и проведение мероприятия: Школьный уровень – 3 балл Районный – 4 балл Городской уровень – 5 балла Краевой уровень -6 балла Федеральный уровень – 7 баллов С группой учащихся – 1 балл	На месяц
	Выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг должностных обязанностей	Диспетчер расписания, внеурочная деятельность с учащимися и др.	Заполняется администрацией школы	До 20 баллов	На год
До 20 баллов				На месяц	
	Исполнительская дисциплина	Ведение школьной документации в соответствии с нормативными требованиями, своевременность заполнения и сдачи отчетов	Заполняется администрацией школы	1 - ведение документации 1- соответствие РП прохождению учебного материала 1- сдача отчетов в срок	На квартал

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
100	Стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному прогрессу обучающихся, не имеющих отрицательных оценок за год по предмету	Качество успеваемости обучающихся учителям предметникам	По итогам года	<p>1. Рост качества (%) по предметам, предусматривающих сдачу ГИА, ККР: до 1% - 3б; 1, 1% до 3% - 4б; 3,1% - 5% - 5б; Более 5% - 6б. За стабильный уровень качества (колебания в пределах 0,4%) – 2б</p> <p>1. Рост качества (%) по другим предметам (музыка, ОБЖ, технология, ИЗО, физ-ра, экология): До 1% - 1б; 1, 1% до 3% - 2б; 3,1% - 5% - 3б; Более 5% - 4б. За стабильный уровень качества (колебания в пределах 0,4%) – 1б</p>	на год
		Участие педагогов в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	за участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	<p>4 балл на школьном уровне 5 балла на районном уровне 6 балла на городском уровне 7 балла на краевом уровне 8 баллов на федеральном уровне</p>	На год

101	Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды	Отсутствие несчастных случаев и случаев травматизма, конфликтов, вредных привычек,	Официальная справка администрации, школьного врача, инспектора по делам несовершеннолетних	1,5-3 балла за отсутствие несчастных случаев и случаев травматизма, конфликтов, вредных привычек	На месяц
		соблюдение санитарно-гигиенических требований и охраны труда к организации учебно-воспитательного процесса	Выполнение требований СанПиНа, наличие инструкций по ОТ, организация работы по благоустройству уч. кабинета	1 балл – за наличие инструкций 1 балл – за организацию функционированию кабинета	На квартал
	Эффективность работы по созданию детского коллектива	Социально-психологический климат в детском коллективе, способствующий мотивации к обучению, эффективному		4 баллов за 100%- 90% удовлетворенности участников образовательного процесса по результатам анкетирования 3 балла за 89%- 60% удовлетворенности участников образовательного процесса по результатам анкетирования 1,5 баллов за 59%- 50% удовлетворенности участников	На год

		разрешению конфликтов		образовательного процесса по результатам анкетирования	
Выплаты за качество выполняемых работ					
	Освоение и использование современных образовательных технологий, в процессе обучения предмету и в воспитательной работе	Использование проектных, исследовательских, ИКТ, ИОСО и других развивающих обр. технологий в процессе обучения предмету и в воспитательной работе	Обобщение и представление опыта, открытые мероприятия, публикации.	<i>За представление опыта:</i> Школьный, районный, городской уровень – 5 баллов Краевой уровень -7 баллов Федеральный уровень – 8 баллов Международный уровень – 9 баллов	на месяц
		Разработка и осуществление социальных, образовательных проектов		<i>За реализацию проекта:</i> 1,5 балла на школьном уровне 3 балла на районном уровне 4 балла на городском уровне 5 баллов на краевом уровне 6 баллов на федеральном уровне <i>За участие в социальных проектах:</i> 1 балл на школьном уровне 2 балла на районном уровне 3 балла на городском уровне 4 балла на краевом уровне	

				5 баллов на федеральном уровне	
<u>Педагогические работники:</u> педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, тьютер	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Сопровождение обучающихся в образовательном процессе	руководство медико-психолого-педагогическим консилиумом (МППК)	работа МППК в соответствии с планом	Руководство МППК – 2 балла Участие в МППК - 1 балл	на месяц
		проведение мероприятий для родителей обучающихся	проведение одного мероприятия	за проведение мероприятия на: классном уровне - 2 балла школьном уровне - 3 балла районном уровне - 5 баллов городском уровне - 7 баллов	на месяц
		Наличие у одаренного ребенка индивидуально й программы достижений	Отслеживание движения учащегося в соответствии с программой, положительная динамика результативности	2 балла –по итогам мониторинга за каждого ученика	на год
			Наличие рекомендаций, регулярное консультирование	3 балла за каждое консультирование педагогов	на месяц
стр.103					

104			педагогов по работе с одаренными детьми		
		Психолого-педагогическое сопровождение предпрофильной подготовки и профильного обучения	Отчет о проведенных мероприятиях	3 балла за каждое мероприятие по сопровождению предпрофильной подготовки и профильного обучения 3 балла по итогам мониторинга (положительная динамика)	на год
		Участие педагогов в различных профессиональных мероприятиях (конкурсах)	Документальное подтверждение	Участники: Школьный уровень – 1 балл Районный уровень -2 балла Городской уровень – 3 балла Краевой уровень -4 балла Федеральный уровень – 5 баллов Международный уровень – 6 баллов Победители: на федеральном конкурсе - 9 баллов на краевом уровне - 8 баллов на городском уровне - 7 баллов на районном уровне - 6 баллов на школьном уровне - 5 баллов Призёры: на федеральном уровне - 8 баллов на краевом уровне - 7 баллов на городском уровне - 6 баллов	На месяц На квартал

105				на районном уровне - 5 баллов на школьном уровне - 3 баллов	
		Участие педагогов в различных профессиональных мероприятиях (семинарах, конференциях) без подготовленных выступлений (участие в дискуссии)	Документальное подтверждение	Районный уровень - 0,5 балла Городской уровень – 1 балла Краевой уровень - 2 балла Федеральный уровень – 3 баллов Международный уровень – 4 баллов	На месяц
		Наличие публикаций в профессиональных изданиях, в	Документальное подтверждение	За публикацию: на международном уровне - 7 баллов на федеральном уровне - 6 баллов на краевом уровне - 5 баллов на городском уровне - 4 балла на районном уровне - 3 балла	На квартал
	Выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг	Организация УС, диспетчер расписания, организация и др.	Заполняется администрацией школы	До 20 баллов Единовременно до 20 баллов	На год На месяц

	должностных обязанностей				
	Исполнительская дисциплина	Ведение школьной документации в соответствии с нормативными требованиями, своевременность заполнения, сдачи отчетов	Заполняется администрацией школы	1 - ведение документации 1,5- своевременность заполнения 1- сдача отчетов в срок	На квартал
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	Эффективность методов и способов работы по педагогическому сопровождению обучающихся	участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	за участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	1 балл на школьном уровне 2 балла на районном уровне 3 балла на городском уровне 4 балла на краевом уровне 5 баллов на федеральном уровне	На год
			призовое место в конкурсе проектов и программ, получение гранта	на школьном уровне 2,5б- 3м, 3б. - 2м., 4б. -1м. на районном уровне 3б. – 3м.,4б. -2м. 5б. - 1м. на городском уровне	на год
106					

107				4б. -3м., 5б. – 2м. - 6б. -1м. - на краевом уровне 5б. - 3м. 6б. -2м. 7б. -1м. - на федеральном уровне 6б. -3м , 7б. -2м. - 8б. -1м.	
			презентация результатов работы	2 балла на школьном уровне 3 балла на районном уровне 4 балла на городском уровне 5 баллов на краевом уровне 6 баллов на федеральном уровне	на месяц
	Выплаты за качество выполняемых работ				
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации процесса психолого-педагогического сопровождения обучающихся	Организация работы службы психолого-педагогического сопровождения обучающихся	Отрицательная динамика возникновения конфликтов в течение учебного года Анкетирование классных руководителей, родителей и учащихся.	5 баллов по итогам мониторинга (положительная динамика) 5 баллов за 100%- 90% удовлетворенности участников образовательного процесса по результатам анкетирования 3 балла за 80%- 60% удовлетворенности участников образовательного процесса по результатам анкетирования	на квартал
	Проведение курсов и тренингов для	Организация и проведение курсов и	3 балла за каждое мероприятие	на месяц	

		одаренных детей и их педагогов	тренингов в соответствии с образовательной программой учреждения		
<u>Педагогические работники:</u> воспитатель ГПД	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)	Полнота и соответствие нормативным документам	Аналитическая справка заместителя директора по УВР по проверке документации	2 балла за полное соответствие ведения документации 0,5 – за соответствие ведения отдельных видов документации	на месяц
	Эффективная организация внеурочной деятельности в группах продленного дня	Разработка сценариев мероприятий и их проведение Разработка программ дополнительного образования и их реализация	Количество учащихся ГПД в мероприятиях	3 балла за 100%-71% участия учащихся ГПД в мероприятии 2 балла за 70%-50% участия ребят ГПД в мероприятии 1 балл за 41-49 % участия ребят ГПД в мероприятии 0,5 баллов 25-40% участия учащихся ГПД в мероприятии	на месяц
	Организация работы по укреплению	Организация подвижных игр, прогулок,	Отсутствие замечаний администрации,	2 балла за отсутствие замечаний	на год

	здоровья детей	соблюдение температурного и светового режима	надзорных органов		
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	Эффективность работы по созданию детского коллектива	Социально-психологический климат в детском коллективе, способствующий мотивации к обучению, эффективному разрешению конфликтов, адекватной самооценке	Создание социально-психологического климата по результатам анкетирования родителей	5 баллов за 100%- 90% удовлетворенности участников образовательного процесса по результатам анкетирования 3 балла за 89%- 60% удовлетворенности участников образовательного процесса по результатам анкетирования 1,5 баллов за 59%- 50% удовлетворенности участников образовательного процесса по результатам анкетирования	На год
			Отсутствие конфликтов	3 балла за отсутствие конфликтов за месяц	На месяц
	Организация здоровьесберегающей, воспитывающей среды	Отсутствие несчастных случаев и случаев травматизма, конфликтов, вредных привычек	Официальная справка администрации, школьного врача, инспектора по делам несовершеннолетних	3 балла за отсутствие несчастных случаев и случаев травматизма, конфликтов, вредных привычек за месяц	на месяц

Выплаты за качество выполняемых работ					
110	Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательно-образовательного процесса обучающихся	Выстраивание воспитательно-образовательного процесса в соответствии с программой воспитания коллектива воспитанников	Наличие программы воспитания	5 баллов за наличие программы воспитания, соответствующей программе образовательного учреждения	на год
		Участие в конкурсах профессионального мастерства, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	Участие в конкурсах проф. мастерства, внедрение новых технологий	<i>За участие:</i> на школьном уровне – 0,5 балл на районном уровне – 1,5 балла на городском уровне – 2,5 балла на краевом уровне - 4 балла	на месяц
			Победа в конкурсах профессионального мастерства	На школьном уровне: 3м.-1,5 б.; 2м -3б.; 1м.-4 б. На районном уровне: 3б. -3м.; 4б. -2м.; 5б. -1м. На городском уровне: 4б.- 3м.; 5б. -2м.; 6б. -1м. На краевом уровне: 5б -3м.; 6б -2м.; 7б. -1м На федеральном уровне: 6б. - 3м.; 7б.- 2м., 8б. -1м.	На квартал

<u>Педагогические работники:</u> ПДО, ПО, преподаватель-организатор ОБЖ	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Руководство проектными и творческими группами, методическими объединениями, кафедрами	руководство объединениям и педагогов (проектными командами, творческими группами, методическим и объединениям и)	обеспечение работы в соответствии с планом	Руководство РМО – 2 балла Руководство ШМО и кафедрами – 2 балла Руководство другими объединениями (экспертная, предметная, проектная, творческая) – 2 балла	На год
	Создание творческой образовательной среды для работы с одаренными школьниками	Руководство реализацией программ и проектов, исследований	Руководство объединениями учащихся, творческими группами учащихся, научными обществами учащихся,	2 балла за руководство проекта	на год
Сопровождение одаренных детей в образовательном процессе	Разработка индивидуально программ достижений ребенка	Контроль реализации программы, положительная динамика результативности ребенка	3 балла за разработку и реализацию программы достижений учащихся	на квартал	

	Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)	Полнота и соответствие нормативным документам	Полное соответствие на основании аналитической справки заместителя руководителя по проверке документации	3 балла за полное соответствие 0,5 – за соответствие ведения отдельных видов документации	на квартал
	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Участие педагогов в различных профессиональных мероприятиях (семинарах, конференциях) без подготовленных выступлений	Документальное подтверждение	Районный уровень -0,5 балла Городской уровень – 1 балла Краевой уровень -2 балла Федеральный уровень – 3 баллов Международный уровень – 4 баллов	На месяц
		Участие педагогов в различных профессиональных мероприятиях (конкурсах)	Документальное подтверждение	<i>Участники:</i> Школьный уровень – 1 балл Районный уровень -2 балла Городской уровень – 3 балла Краевой уровень -4 балла Федеральный уровень – 5 баллов Международный уровень – 6 баллов <i>Победители:</i>	На квартал

				<p>на федеральном уровне- 9 баллов, на краевом - 8 баллов, на городском - 7 баллов, на районном - 6 баллов, на школьном - 5 баллов</p> <p><i>Призёры:</i> на федеральном уровне - 8 баллов, на краевом - 7 баллов на городском - 6 баллов, на районном - 5 баллов на школьном - 3 баллов</p>	На год
	Выступление с докладом на конференциях, фестивалях, семинарах, проведение открытых уроков, мастер-классов и т.п.	Документальное подтверждение	Школьный, районный, городской уровень – 5 баллов Краевой уровень -7 баллов Федеральный уровень – 8 баллов Международный уровень – 9 баллов	На месяц	
	Наличие публикаций в профессиональных изданиях, в том числе	Документальное подтверждение	За публикацию: на международном уровне - 7 баллов на федеральном уровне - 6 баллов на краевом уровне - 5 баллов на городском уровне - 4 балла на районном уровне - 3 балла	На квартал	

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
114	Достижения воспитанников	Участие обучающихся в различных конкурсах, соревнованиях, конференциях	Документальное подтверждение	4 балла за участие от 95% до 100% 3 балла за участие от 75% до 94%; 2 балла за участие от 50% до 74%	на месяц
	Участие курируемых учащихся в соревнованиях, олимпиадах, конкурсах разного уровня	участие в мероприятии краевого перечня	Документально подтвержденное	2 балла за каждого обучающегося	на месяц
	Участие в разработке и реализации проектов, программ, содержания деятельности связанных с работой с одаренными детьми	Разработка и реализация проектов и программ	Призовое место в конкурсе проектов и программ	<i>За призовое место на:</i> районном уровне - 5 баллов городском уровне - 6 баллов краевом уровне - 7 баллов на федеральном уровне - 8 баллов	на квартал
		Участие педагогов в	за участие в разработке и	4 балл на школьном уровне 5 балла на районном уровне	на год

		разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	реализации проектов, программ	6 балла на городском уровне 7 балла на краевом уровне 8 баллов на федеральном уровне	
	Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды	Отсутствие несчастных случаев и случаев травматизма, конфликтов	Официальная справка администрации, школьного врача, психолога, социального педагога	1,5- 3 балла за отсутствие несчастных случаев и случаев травматизма, конфликтов за месяц	на квартал
Выплаты за качество выполняемых работ					
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Выстраивание образовательного процесса с учетом запросов одаренных детей	Участие учащихся в краевых круглогодичных интенсивных школах интеллектуального роста	2 балла за каждого обучающего	на квартал

<u>Библиотекарь</u>	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
116	Создание системы работы по повышению мотивации обучающихся к чтению	Количество обучающихся и работников учреждения, пользующихся фондом библиотеки	Количество учащихся и работников учреждения, пользующихся фондом библиотеки. <u>Результаты анкетирования</u>	4 балла – если фондом библиотеки пользуются 80-100% учащихся и работников учреждения 2 балла – если фондом библиотеки пользуются 50-70% учащихся и работников учреждения	на год
	Совершенствование информационно-библиотечной системы	Создание программы развития информационно-	Наличие программы развития	3 балла за наличие программы соответствующей образовательной программе учреждения	на год

	учреждения	библиографического пространства учреждения			
	Работа с обучающимися, родителями	Проведение внеклассных мероприятий	Проведение мероприятий	1 балл за проведение на школьном уровне 2 балла за проведение на районном уровне 3 балла за проведение на городском уровне 4 балла за проведение на краевом уровне	на месяц
	Ведение профессиональной документации	полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации	Полное соответствие нормативной регламентирующей документации	3 балла за полное соответствие	на месяц
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	Сохранность библиотечного фонда гимназии	количество списываемой литературы библиотечного фонда	менее 20% фонда	5 баллов за сохранность библиотечного фонда	на месяц
	Осуществление текущего информирования коллектива педагогов и обучающихся	проведение уроков информационной культуры	Документальное подтверждение	2 балла за проведение каждого урока	на месяц

118	Подготовка, участие, победы в школьных, городских, краевых мероприятиях	Участие в школьных, городских, краевых, федеральных конкурсах, проектах, конференциях	Документальное подтверждение	1 балл за участие на школьном уровне 2 балла за участие на районном уровне 3 балла за участие на городском уровне 4 балла за участие на краевом уровне 5 баллов за участие на федеральном уровне	на месяц
		Призовое место в конкурсах, проектах, конференциях	Документальное подтверждение	<i>За призовое место на:</i> районном уровне - 5 баллов городском уровне - 6 баллов краевом уровне - 7 баллов федеральном уровне - 8 баллов	на квартал
	Выплаты за качество выполняемых работ				
	Высокий уровень профессионального мастерства	Использование проектных, исследовательских, ИКТ и других развивающих технологий в образовательном процессе	Обобщение и представление опыта, открытые мероприятия, публикации.	<i>За представление опыта на:</i> школьном уровне - 2 балла районном опыте - 3 балла городском уровне - 4 балла краевом уровне - 5 баллов федеральном уровне - 6 баллов	на месяц
		Участие в разработке и реализации проектов,	Разработка, согласование, утверждение и реализация	<i>За разработку и реализацию проектов на:</i> школьном уровне - 2 балла районном уровне - 3 балла городском уровне - 4 балла	на год

		программ, связанных с образовательной деятельностью	проектов и программ	краевом уровне - 5 баллов федеральном уровне - 6 баллов	
<u>Учебно-вспомогательный персонал:</u> секретарь, лаборант, инженер, специалист по ТО и ТБ, оператор ЭВМ.	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий (КИАСУО и др.)	Ведение баз автоматизированного сбора информации	Отсутствие замечаний по ведению баз автоматизированного сбора информации	5 баллов за одну базу	на год
	Ведение документации учреждения	Полнота и соответствие нормативным и регламентирующим работу актам	отсутствие замечаний администрации учреждения, контролирующей или надзирающих	5 баллов за соответствие нормативным и регламентирующим документам	на год
119					

120			органов		
	Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения, финансово-экономических документов	Полнота и соответствие нормативным и регламентирующим работу актам	Полное соответствие нормам действующего законодательства	0,5 баллов за своевременную подготовку одного документа	на год
	Своевременное обеспечение образовательного процесса информационно-методическими материалами, учебно-методическими пособиями	Постоянный мониторинг информационно-методических материалов и обеспечение ими согласно образовательным программам	Отсутствие замечаний	5 баллов за своевременное обеспечение материалами	на месяц
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности,	Обеспечение учебных кабинетов, бытовых, хозяйственных и других	Отсутствие замечаний со стороны надзорных органов	7 баллов за соответствие требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности: 3 балла за соблюдение техники, 2 балла за соблюдение санитарно-гигиенических норм 2 балла за соблюдение пожарной	На год

121	пожарной безопасности	помещений оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда		безопасности	
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Техническое и программное обеспечение и использование в работе учреждения	Функционирование локальной сети учреждения	Постоянное функционирование, отсутствие жалоб и замечаний	5 баллов за отсутствие технических неполадок в течение года	на год
	Оперативность	выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без	Постоянно	3 балла за выполнение каждого задания оперативно	На месяц

		снижения качества			
		Своевременное обеспечение сезонной подготовки обслуживаемого здания, сооружений, оборудования и механизмов	Выполнение работ ранее установленного срока без снижения качества	2 балла за каждую работу	на год
	Осуществление дополнительных работ	Наличие дополнительных работ	Своевременно, качественно	1,5 баллов за осуществление каждой дополнительной работы	на месяц
	Подготовка и обслуживание работы семинаров, совещаний и конференций	Качественная организация работы и обслуживание на высшем уровне	Отсутствие замечаний	2 балла за качественное обслуживание каждого мероприятия	на месяц
Выплаты за качество выполняемых работ					
	Создание и соблюдение в учреждении единых требований к оформлению документов,	Наличие регламентов по созданию внутренних документов	Соблюдение регламентов	1 балл за постоянное соблюдение единых требований к оформлению документов	на год

	системы документооборота				
	Установка новых информационных программ. Создание отчетности в электронном варианте.	Постоянный мониторинг и совершенствование информационного программного обеспечения	Стабильная работа программного обеспечения	3 балла за совершенствование информационного программного обеспечения	на год
	Инициатива и творческий подход к работе	Предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	Количество и качество предложений	3 балла за каждое предложение по эффективной организации работы и рациональному использованию ресурсов	на месяц
		Участие в реализации образовательных проектов	Документальное подтверждение	5 баллов за участие в проектах	на год
		Участие в мероприятиях разного	Документальное подтверждение	5 баллов за участие в мероприятиях	на месяц
123					

		уровня, в том числе обмен опытом			
<u>Младший обслуживающий персонал:</u> рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, дворник, гардеробщик, сторож.	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда, правил техники безопасности, правил пожарной безопасности	Наличие документации по охране труда, правил техники безопасности, пожарной безопасности	Отсутствие замечаний надзорных или контролирующих органов, жалоб	5 баллов за соблюдение норм и правил: 2,5 – санитарно-гигиенических норм 1,5 - правил техники безопасности, 1 - правил пожарной безопасности	на год
	Обеспечение сохранности имущества и его учет	Отсутствие фиксированных случаев порчи имущества, аварийных ситуаций	Отсутствие протоколов	5 баллов за обеспечение сохранности имущества и его учет	на месяц
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
124	Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтно-погрузочно-работ в	Постоянно	3 балла за 1 час работы 4 балла за 2 часа работы 5 баллов свыше 2 часов работы Другие виды работ – до 5 баллов	на месяц

		учреждении			
	Участие в мероприятиях учреждения	Участие в подготовке мероприятий	Постоянно	3 балла за участие в каждом мероприятии	на месяц
	Инициатива и творческий подход к организации	Наличие предложений администрации заведения по рациональному использованию имущества и материалов	1 предложение	3 балла за каждое предложение	на месяц
Выплаты за качество выполняемых работ					
	Ресурсосбережение при выполнении работ	Осуществление рационального расходования материалов	Экономия материальных средств	5 баллов за рациональное использование материалов	на год
		Осуществление рационального расходования электроэнергии	Отсутствие превышения лимитов	6 баллов за экономию электроэнергии более 60% 4 балла за экономию электроэнергии более 40% 2 балла за экономию электроэнергии менее 40%	на год
	Высокий уровень подготовки учреждения к новому учебному	Подготовка учреждения к новому учебному году	По оценке комиссии	5 баллов за подготовку на высоком уровне 3 балла за подготовку на хорошем уровне	на год

	году				
	Благоустройств о территории учреждения	Зеленая зона, ландшафтный дизайн	Наличие	3 балла за благоустройство территории школы	на год

Приложение 6

(К Положению об оплате труда
работников муниципального автономного
общеобразовательного учреждения «Гимназия № 9»)

Размер выплат по итогам работы педагогическим работникам учреждения

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное число баллов
	наименование	индикатор	
Степень исполнения муниципального задания	Процент исполнения муниципального задания по каждой муниципальной услуге	от 86,8 до 95%	70
		от 95,1% до 100%	100
		свыше 100%	200
Объем ввода законченных ремонт объектов	Текущий ремонт Капитальный ремонт	выполнен в срок, в полном объеме	25
			50
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов работы		50
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения	Задание выполнено	в срок, в полном объеме	50
Достижение высоких результатов в работе за определенный период	Оценка результатов работы	наличие динамики в результатах	50
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	Участие	50

Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	Участие	50
--	-----------------------------------	---------	----

Приложение 7

(К Положению об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 9»)

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения для заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения

Должности	Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения	Условия		Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
Заместители руководителя	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса	в соответствии с лицензией	10%
		наличие высококвалифицирован	положительная динамика аттестации педагогических	10%

130		ных педагогических кадров	кадров на квалификационную категорию	
		обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения; обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки	20%
		система непрерывного развития педагогических кадров	наличие и реализация программы развития педагогических кадров	20%
	Сохранение здоровья учащихся в учреждении	организация обеспечения учащихся горячим питанием	отсутствие жалоб	10%
		создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей	организация и проведение мероприятий, способствующих здоровью учащихся	10%
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			

131	Обеспечение качества образования в учреждении	показатели качества по результатам аттестации	общеобразовательные учреждения - не ниже 30%, гимназии, лицеи, школы с углубленным изучением предметов - не ниже 50% по предметам с углубленной подготовкой	20%
		участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	участие в конкурсах инновационных учреждений, участие педагогов в профессиональных конкурсах	10%
			победы в конкурсах инновационных учреждений, победы педагогов в профессиональных конкурсах	20%
		достижения обучающихся, воспитанников в олимпиадах, конкурсах, смотрах, конференциях, соревнованиях	наличие призеров и победителей	20%

		отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися	0	10%
	Сохранность контингента обучающихся, воспитанников	наполняемость классов в течение года в соответствии с планом комплектования	движение учащихся в пределах 1 - 2% от общей численности	20%
Выплаты за качество выполняемых работ				
	Эффективность управленческой деятельности	управление учебно-воспитательным процессом на основе программ и проектов (программа развития учреждения, программа надпредметного содержания, программа воспитания)	наличие и реализация программ и проектов	20%
Главный бухгалтер стр. 132	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			

Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	эффективность финансово-экономической деятельности	исполнение бюджетной сметы, плана финансово-хозяйственной деятельности	30%
		своевременность и качественное проведение текущих и капитальных ремонтов	30%
	обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения; обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки	20%
	материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса	в соответствии с лицензией	20%
	сохранность имущества	отсутствие преждевременного списания имущества	20%

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Обеспечение стабильного функционирования и развития учреждения	отсутствие нарушений трудового законодательства	0	20%
	качество подготовки отчетов	своевременная сдача и отсутствие фактов уточнения отчетов	20%
	отсутствие замечаний по итогам проведенных проверок	0	20%
	объемы привлечения внебюджетных средств	положительная динамика	10%
	повышение заработной платы работников	положительная динамика	20%
Выплаты за качество выполняемых работ			
Высокий уровень профессионального мастерства при организации финансово-экономической деятельности	внедрение новых программных форм бухгалтерского учета	использование новых программ	20%

Приложение 8

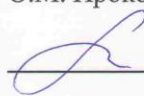
(К Положению об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 9»)

Размер выплат по итогам работы заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке
	наименование	индикатор	
Степень исполнения муниципального задания	Процент исполнения муниципального задания по каждой муниципальной услуге	от 86,8 до 95% от 95,1% до 100% свыше 100%	70% 100% 200%
Проведение ремонтных работ	Текущий ремонт Капитальный ремонт	выполнен в срок, качественно, в полном объеме	25% 50%
Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	Учреждение принято надзорными органами	без замечаний	50%
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	реализация проектов	100%
Организация и проведение важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	-международные -федеральные -межрегиональные -региональные -внутри учреждения	100% 90% 80% 70% 60%

Приложение № 3
(к Коллективному договору
МАОУ Гимназия № 9)

Учено мнение
выборного органа ППО
МАОУ Гимназия № 9
Протокол № 11
« 10 » июля 2020 г.
Председатель ППО
МАОУ Гимназия № 9
О.М. Прокопик


« 10 » июля 2020 г.

Утверждаю:
директор
муниципального автономного
общеобразовательного
учреждения «Гимназия № 9»
Г.Г. Гассан


« 10 » июля 2020 г.


**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ГИМНАЗИЯ № 9»**

Администрация муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 9» в лице директора Г.Г. Гассан и председателя ППО муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 9» в лице О.М. Прокопик составили настоящее соглашение по охране труда на 10.07.2020-10.07.2023 гг.

Акт выполнения мероприятий по охране труда составляется два раза в год:

- на начало учебного года;
- на конец календарного года.

1. Организационные мероприятия

Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в рублях	Сроки выполнения работ	Кол-во работников, которые улучшили условия труда	Ответственные за выполнение мероприятий
1.Оформление уголка «Охрана труда»	-	август, ежегодно	125	инженер по охране труда
2.Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации	-	раз в квартал	125	заместитель директора по АХЧ
3.Обучение и проверка знаний по охране труда работников ОУ	-	по отдельному графику	125	Директор, заместитель директора по АХЧ, инженер по ОТ и ТБ
4.Проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принятыми на работу лицами, а также с обучающимися в начале учебного года с регистрацией в журнале установленной формы	-	в течение года	125	Директор, заместители директора, инженер по ОТ и ТБ
5.Разработка и утверждение инструкций по ОТ, согласование с представителем в установленном порядке	-	по мере изменения	125	Директор, инженер по ОТ и ТБ
6.Обеспечение журналами инструктажа	5000	по мере необходимости	15	заместитель директора по АХЧ, инженер по ОТ и ТБ
7.Утверждение списка работников, которым необходим предварительный и периодический медосмотр, сан.минимум	-	апрель, ежегодно	125	Комиссия по ОТ
8. Утверждение списка работников, которым необходима компенсация за работу в	По итогам специальной	Август, ежегодно		Комиссия по ОТ

опасных и вредных условиях труда	оценки труда			
9. Утверждение списка работников, которые обеспечиваются СИЗ	-	Август, ежегодно		Комиссия по ОТ
10. Утверждение списка работников, которым положены моющие и обезвреживающие средства	-	Август, ежегодно		Комиссия по ОТ
11. Специальная оценка условий труда в соответствии с федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»	-	В течение года	125	Директор, аттестационная комиссия
12. Подготовка к участию в смотре-конкурсе на лучшую организацию работы по охране труда	-	Январь-март	125	инженер по ОТ и ТБ

2. Технические мероприятия

Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в рублях	Сроки выполнения работ	Кол-во работников, которые улучшили условия труда	Ответственные за выполнение мероприятий
1. Замена светильников в учебных кабинетах	5000	по мере необходимости	125	заместитель директора по АХЧ
2. Организация ремонта спортивных сооружений на территории ОУ	10000	по мере необходимости	125	заместитель директора по АХЧ
3. Обслуживание пожарной сигнализации	68000	в течение года	125	заместитель директора по АХЧ
4. Проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации	117000	июнь-август ежегодно	125	заместитель директора по АХЧ, комиссия по ОТ

3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в рублях	Сроки выполнения работ	Кол-во работников, которые улучшили условия труда	Ответственные за выполнение мероприятий
1. Медицинский осмотр	200000	Согласно графику	125	заместитель директора по АХЧ
2. Организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки	за счет собственных средств работника	Согласно графику	125	заместитель директора по АХЧ
3. Оснащение мебелью учебных кабинетов в соответствии с ростом	100000	в течение года	125	заместитель директора по АХЧ
4. Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации здания учреждения	65000	в течение года	125	заместитель директора по АХЧ, комиссия по ОТ

4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты

Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в рублях	Сроки выполнения работ	Кол-во работников, которые улучшили условия труда	Ответственные за выполнение мероприятий
1. Обеспечение работников мылом, смывающими и обеззараживающими средствами в соответствии с установленными нормами	15000	Согласно графику	125	заместитель директора по АХЧ
2. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками)	5000	Согласно графику	125	заместитель директора по АХЧ

3.Обеспечение работников специальной одеждой в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами	30000	в течение года	125	заместитель директора по АХЧ
4.Приобретение аптечки первой медицинской помощи	4200	август, ежегодно	125	заместитель директора по АХЧ, комиссия по ОТ
5.Приобретение дезинфицирующих средств	2000	из расчета площади ОУ, регулярно	125	заместитель директора по АХЧ

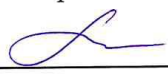
5. Мероприятия по пожарной безопасности

Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в рублях	Сроки выполнения работ	Кол-во работников, которые улучшили условия труда	Ответственные за выполнение мероприятий
1.Проверка наличия планов пожарной эвакуации	-	Согласно графику	125	Директор, заместитель директора по АХЧ
2.Укомплектование пожарных шкафов средствами пожаротушения; перезарядка огнетушителей; Проверка пожарных кранов на водоотдачу, проверка пожарного гидранта	10000	Согласно графику	125	заместитель директора по АХЧ
3.Организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	3600	в течение года	125	заместитель директора по АХЧ
4.Обеспечение огнезащитной пропиткой деревянных конструкций, испытание	26000	август, ежегодно	125	заместитель директора по АХЧ, комиссия по ОТ

огнезащитной обработки деревянных конструкций				
5.Освобождение запасных путей	-	из расчета площади ОУ, регулярно	125	заместитель директора по АХЧ

Приложение № 4
(к Коллективному договору
МАОУ Гимназия № 9)

Учено мнение
выборного органа ППО
МАОУ Гимназия № 9
Протокол № 11
« 10 » июля 2020 г.
Председатель ППО
МАОУ Гимназия № 9
О.М. Прокопик



« 10 » июля 2020 г.

Утверждаю:
директор
муниципального автономного
образовательного
учреждения «Гимназия № 9»
Г.Г. Гассан



« 10 » июля 2020 г.

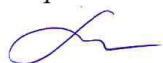
**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ НА БЕСПЛАТНОЕ ПОЛУЧЕНИЕ
РАБОТНИКАМИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ
ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

Наименование профессий, должностей	Наименование специальной одежды и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на 1 год
Лаборант	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые	1 на 1,5 года до износа
Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Обувь на прорезиненной подошве Перчатки резиновые	1 4 пары 1 пара 4 пары
Дворник	Костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Куртка на утепленной подкладке Валенки Галоши Плащ непромокаемый	1 1 6 пар 1 на 3 года 1 пара на 3 года 1 пара на 2 года 1 на 3 года

Уборщик служебных помещений (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания)	Халат хлопчатобумажный Сапоги резиновые Перчатки резиновые Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	1 1 пара 2 пары 6 пар
---	---	--------------------------------

Приложение № 5
(к Коллективному договору
МАОУ Гимназия № 9)

Учено мнение
выборного органа ППО
МАОУ Гимназия № 9
Протокол № 11
« 10 » июля 2020 г.
Председатель ППО
МАОУ Гимназия № 9
О.М. Прокопик



« 10 » июля 2020 г.

Утверждаю:
директор
муниципального автономного
общеобразовательного
учреждения «Гимназия № 9»
Г.Г. Гассан




ПЕРЕЧЕНЬ

**ДОЛЖНОСТЕЙ И ПРОФЕССИЙ,
РАБОТНИКИ КОТОРЫХ ПОДЛЕЖАТ ЕЖЕГОДНОМУ
МЕДИЦИНСКОМУ ОСМОТРУ**

1	Директор
2	Заместитель директора
3	Педагог-психолог
4	Социальный педагог
5	Учитель-логопед
6	Педагог-организатор
7	Педагог-организатор ОБЖ
8	Старший вожатый
9	Педагог дополнительного образования
10	Воспитатель группы продленного дня
11	Методист
12	Учитель
13	Лаборант
14	Тьютер
15	Секретарь
16	Специалист по кадрам
17	Педагог-библиотекарь
18	Гардеробщик
19	Сторож (вахтер)
20	Дворник
21	Уборщик служебных помещений
22	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

Приложение № 6
(к Коллективному договору
МАОУ Гимназия № 9)

Учено мнение
выборного органа ППО
МАОУ Гимназия № 9
Протокол № 11
« 10 » июля 2020 г.
Председатель ППО
МАОУ Гимназия № 9
О.М. Прокопик

« 10 » июля 2020 г.

Утверждаю:
директор
муниципального автономного
общеобразовательного
учреждения «Гимназия № 9»
Г.Г. Гассан

« 10 » июля 2020 г.

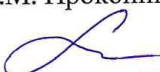
ПЕРЕЧЕНЬ

**ДОЛЖНОСТЕЙ И ПРОФЕССИЙ,
РАБОТНИКИ КОТОРЫХ ИМЕЮТ ПРАВО
НА ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ НЕ РЕЖЕ 1 РАЗА В 3 ГОДА**

1	Директор
2	Заместитель директора
3	Педагог-психолог
4	Социальный педагог
5	Учитель-логопед
6	Педагог-организатор
7	Педагог-организатор ОБЖ
8	Старший вожатый
9	Педагог дополнительного образования
10	Воспитатель группы продленного дня
11	Методист
12	Учитель
13	Педагог-библиотекарь
14	Заведующий хозяйством

Приложение № 7
(к Коллективному договору
МАОУ Гимназия № 9)

Учтено мнение
выборного органа ППО
МАОУ Гимназия № 9
Протокол № 11
« 10 » июля 2020 г.
Председатель ППО
МАОУ Гимназия № 9
О.М. Прокопик



« 10 » июля 2020 г.

Утверждаю:
директор
муниципального автономного
общеобразовательного
учреждения «Гимназия № 9»
Г.Г. Гассан



« 10 » июля 2020 г.

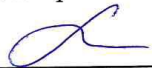
ПЕРЕЧЕНЬ

**ДОЛЖНОСТЕЙ И ПРОФЕССИЙ,
РАБОТНИКИ КОТОРЫХ ИМЕЮТ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ
БЕСПЛАТНОГО МЫЛА, СМЫВАЮЩИХ И
ОБЕЗЗАРАЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ**

Перечень	Норма выдачи
Учитель технологии	200г (мыло туалетное) или 250г (жидкое моющее средство)
Учитель химии	200г (мыло туалетное) или 250г (жидкое моющее средство)
Заместитель директора по АХЧ	120г (мыло туалетное) или 250г (жидкое моющее средство)
Уборщик служебных помещений	200г (мыло туалетное) или 250г (жидкое моющее средство)
Дворник	200г (мыло туалетное) или 250г (жидкое моющее средство)
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	200г (мыло туалетное) или 250г (жидкое моющее средство)

Приложение № 8
(к Коллективному договору
МАОУ Гимназия № 9)

Учтено мнение
выборного органа ППО
МАОУ Гимназия № 9
Протокол № 11
« 10 » июля 2020 г.
Председатель ППО
МАОУ Гимназия № 9
О.М. Прокопик



« 10 » июля 2020 г.

Утверждаю:
директор
муниципального автономного
общеобразовательного
учреждения «Гимназия № 9»
Г.Г. Гассан



**ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ТРУДА ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ПО ДОЛЖНОСТИ С ДРУГИМ
НАИМЕНОВАНИЕМ**

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда устанавливать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	преподаватель, учитель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа) учитель; преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Старший воспитатель; воспитатель	воспитатель, старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	учитель; преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки


Руководитель физического воспитания	Учитель физкультуры (физического воспитания); преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физкультуре
Мастер производственного обучения	Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду
Учитель технологии	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья
Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения общеобразовательного учреждения, реализующего образовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальной руководитель, концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры) концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения общеобразовательного учреждения, реализующего образовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу профессионального образования
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель физкультуры (физического воспитания); преподаватель физической культуры (физического воспитания); инструктор по физкультуре
Учитель физкультуры (физического воспитания); преподаватель физической культуры (физического воспитания); инструктор по физкультуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Преподаватель общеобразовательного учреждения начального или среднего профессионального образования либо	Учитель того же предмета (дисциплины) образовательного учреждения либо образовательного учреждения,

структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования	реализующего образовательную программу
Учитель того же предмета (дисциплины) образовательного учреждения либо образовательного учреждения, реализующего образовательную программу	Преподаватель общеобразовательного учреждения начального или среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования

Приложение № 9
(к Коллективному договору
МАОУ Гимназия № 9)

Учено мнение
выборного органа ППО
МАОУ Гимназия № 9
Протокол № 11
« 10 » июля 2020 г.

Председатель ППО
МАОУ Гимназия № 9
О.М. Прокопик


« 10 » июля 2020 г.

Утверждаю:
директор
муниципального автономного
образовательного
учреждения «Гимназия № 9»
Г.Г. Гассан


« 10 » июля 2020 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ
ПРИ НЕНОРМИРОВАННОМ РАБОЧЕМ ДНЕ**

№	должность	продолжительность дополнительного отпуска, дни
1	Директор ОУ	3
2	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	3