

От работодателя:

Директор

МБОУ гимназии №9 города Кузнецка

_____/ Прошина О.Г./

МП

«16» января 2018 года

От работников:

Председатель первичной

профсоюзной организации МБОУ

гимназии №9 города Кузнецка

_____/Казакова В.Е./

«16» января 2018 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
гимназии №9 города Кузнецка
на 2018 - 2020 годы**

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении гимназии №9 города Кузнецка (далее Гимназия).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Гимназии 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 установленными законами, иными нормативными правовыми актами и территориальным соглашением.

1.3. Настоящий Коллективный договор заключен между работниками гимназии, представленными профсоюзной организацией (далее - профком) в лице председателя профкома В.Е.Казаковой, с одной стороны, именуемой далее «работники», и работодателем в лице директора Гимназии О.Г. Прошиной, с другой стороны, именуемый далее «работодатель», совместно именуемые - «стороны», с целью регулирования социально-трудовых отношений в организации в соответствии с ТК РФ.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Гимназии.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 14 дней после его подписания.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Гимназии, при реорганизации гимназии в форме преобразования, расторжения трудового договора с директором Гимназии (ст. 43 ТК РФ).

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения указанных мероприятий.

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

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

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

1.12. Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников образовательной организации.

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.14. В соответствии с действующим законодательством работодатель или лицо, его представляющее, несет ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, не предоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия).

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до 31 декабря 2020 года.

1.16. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

II. Трудовые отношения

2.1. Для работников Гимназии работодателем является данная образовательная организация.

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

Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с нормами трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условиями заключенных соглашений, настоящим коллективным договором, являются недействительными и не применяются.

2.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК РФ).

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством.

При заключении срочного трудового договора работодатель обязан указать обстоятельства, послужившие основанием для его заключения. В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия, и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок (ст.58 ТК РФ).

2.5. Стороны подтверждают:

1. Заключение гражданско-правовых договоров в образовательной организации, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается.

2. В случае обращения физического лица, работающего в Гимназии на условиях гражданско-правового договора к руководителю с заявлением о признании таких отношений трудовыми, руководитель обязан признать такие отношения трудовыми и заключить трудовой договор с работником в установленные законом сроки.

3. Работодатель обязан при приеме на работу, до подписания трудового договора с работником, ознакомить его под роспись с Уставом Гимназии, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, связанными с трудовой деятельностью работника настоящим коллективным договором.

4. При приеме на работу, кроме оснований, предусмотренных ст.70 ТК РФ, испытание не устанавливается педагогическим работникам, имеющим действующую квалификационную категорию.

5. Руководитель по рекомендации аттестационной комиссии Гимназии может назначить на должность педагогического работника лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью.

6. Не допускается увольнение педагогического работника по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности, если он не проходил дополнительное профессиональное образование в течение трех лет, предшествующих аттестации.

7. Обязательными для включения в трудовой договор педагогических работников наряду с условиями, содержащимися в ст.57 ТК РФ, являются: объем учебной нагрузки, установленный при тарификации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, условия оплаты труда, включая размеры повышающих коэффициентов к ставке (окладу), компенсационных и стимулирующих выплат.

8. Квалификационные характеристики, содержащиеся в Едином квалификационном справочнике руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), служат основой для разработки должностных инструкций педагогических работников.

9. Работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работника, может выполняться только с письменного согласия работника в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату.

10. Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию в следующих случаях:

- переезд работника на новое место жительства;
- зачисление на учебу в образовательную организацию;
- выход на пенсию;
- необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи;

11. Увольнение работника по основаниям, предусмотренным п.2 или 3 ч.1 ст.81 ТК РФ, а также прекращение трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным п.2, 8, 9, 10 или 13 ч.1 ст.83 ТК РФ допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности (филиалы).

12. Не допускается принуждение работника к сдаче различного типа письменных тестов, зачетов и экзаменов с целью проверки уровня его компетентности без его письменного согласия, а также принуждение к подаче заявлений на предоставление отпуска без сохранения заработной платы.

2.6. 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.

2.7. Руководитель в срок не менее чем за два месяца наряду с работниками ставит в известность выборный профсоюзный орган об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников.

2.8. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (ст.74 ТК РФ) работник не согласен работать в новых условиях, работодатель обязан в письменной форме предложить работнику другую имеющуюся у него работу (вакансии) в т.ч. в других местностях.

2.9. Работодатель обязуется:

1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать приказ об изменении штатного расписания, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и работников, перечень имеющихся вакансий.

2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы для самостоятельного поиска новой работы.

3. Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить с учетом мнения профкома (ст.82 ТК РФ).

4. Работникам, оформляющим документы для назначения страховой пенсии, предоставить один свободный день с сохранением заработной платы для подачи документов в пенсионный орган.

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

- имеющие более длительный стаж работы в данной Гимназии;
- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;
- лица, которым до наступления права на получение пенсии по старости осталось менее трех лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- неосвобожденные председатели первичных и местных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее двух лет;

2.11. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией Гимназии (пункт 1 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ) либо сокращением численности или штата работников Гимназии (пункт 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

2.12. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

III. Рабочее время и время отдыха

3.1. Стороны пришли к соглашению о том, что режим рабочего времени и времени отдыха работников, условия и порядок установления учебной нагрузки педагогических работников регулируется нормами Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», настоящим коллективным

договором, трудовыми договорами, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными локальными нормативными актами Гимназии.

3.2. Стороны подтверждают, что:

1. Педагогические работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к работе в Гимназии в пределах установленного объема учебной нагрузки (преподавательской работы), выполнение которой регулируется расписанием учебных занятий.

2. Условия выполнения и объем учебной нагрузки заместителю руководителя, руководителю филиала, структурного подразделения определяет руководитель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Объем учебной нагрузки является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

3. Распределение учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем образовательной организации до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

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

5. При установлении учителям, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

Сохранение объема учебной нагрузки и преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) у учителей и преподавателей выпускных классов, групп обеспечивается путем предоставления им учебной нагрузки в классах (классах-комплектах), группах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями и преподавателями учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

6. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращения количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращения количества классов (классов-комплектов).

7. Объем учебной нагрузки учителей (преподавателей) меньше нормы часов, за которую выплачивается ставка заработной платы, устанавливается только с письменного согласия педагогических работников.

8. В случае изменения объема учебной нагрузки на новый учебный год руководитель обязан письменно уведомить педагогического работника не позднее, чем за два месяца до момента изменения учебной нагрузки с указанием причины изменений и внести соответствующие изменения в трудовой договор с работником (за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора).

9. Предоставление преподавательской работы руководителю, его заместителям, руководителям структурного подразделения (филиала), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений, организаций (включая работников органов управления образованием, методических кабинетов и др.) осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа и при условии, если учителя, для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

10. Определение учебной нагрузки учителей, педагогов дополнительного образования, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, осуществляется на общих основаниях в соответствии с главами I - IV Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 №1601 и распределяется на указанный период между другими педагогическими работниками.

11. Тарификация учителей, обучающихся на дому длительно болеющих или хронически больных детей, осуществляется на общих основаниях на учебный год, т.е. по 31 августа.

12. В Гимназии, помимо педагогических работников, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени для:

– не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда для работников, являющихся инвалидами I или II группы.

13. При составлении расписаний занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием.

14. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

15. Вопрос возможности отсутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) решается руководителем с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

16. Ежегодный отпуск за первый год работы, предоставляемый работнику, отработавшему шесть месяцев, а также по соглашению сторон до истечения шести месяцев работы (авансом), устанавливается полной продолжительности, определенной для этой должности, и оплачивается в полном размере за исключением случая, когда работник просит предоставить ему только часть отпуска.

17. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени допускается только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника. Педагогическим работникам, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

18. Отпуск с последующим увольнением работнику, не отработавшему полный рабочий год, не может предоставляться пропорционально отработанному времени, а только в полном объеме. Однако оплачены данному работнику будут только те дни отпуска, которые подлежали бы денежной компенсации при увольнении, поскольку отпуск, подлежащий замене денежной компенсацией при увольнении работника, рассчитывается исходя из того, что полный отпуск полагается работнику, отработавшему полный рабочий год (Письмо Роструда от 24.12.2007 № 5277-6-1).

19. Педагогические работники, в том числе работающие на условиях совместительства, имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы

20. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется распорядительным актом Гимназии.

21. В исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска работнику может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Гимназии, допускается с согласия работника перенесение отпуска на более поздний срок. При этом длительный отпуск должен быть предоставлен не позднее 1 месяца.

22. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее чем за две недели до наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Гимназии и благоприятных условий для отдыха работников.

23. По семейным обстоятельствам (рождение ребенка, регистрация брака, смерть близких родственников и др.) работнику по его письменному заявлению в обязательном порядке предоставляются дополнительные выходные дни.

3.3. В случаях, когда по условиям работы работникам не может быть соблюдена установленная нормальная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, устанавливается суммированный учет рабочего времени с продолжительностью учетного периода один месяц.

3.4. Работающие женщины, имеющие двух и более детей в возрасте до 12 лет, имеют первоочередное право на получение ежегодного отпуска в удобное для них время.

3.5. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка Гимназии с учетом п.8.1 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536.

3.6. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, возможно только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

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

– возвращения на работу работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска;

– выхода работника из длительного отпуска (сроком до 1 года).

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

3.7. В учреждении 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 восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.8. К дежурствам во время учебного процесса не привлекаются работники, ведущие преподавательскую работу, у которых в эти дни учебная нагрузка отсутствует или незначительна. При этом незначительной нагрузкой признаются 3 часа. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в учреждении не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

3.9. В дни недели, свободные для работников от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в Гимназии иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в Гимназии не требуется, учитель вправе использовать эти дни по своему усмотрению.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ для вышеуказанных работников предусматривается свободный (методический) день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

3.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни осуществляется с

письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.11. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными инструкциями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном ст.151 ТК РФ.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя с учетом мнения профкома.

В каникулярный период запрещено привлекать педагогических работников для выполнения хозяйственных работ, в том числе для ремонта и обслуживания помещений, зданий и сооружений.

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

3.14. Работодатель обязуется:

3.14.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- с вредными условиями труда, определенными результатами специальной оценки, в соответствии со ст. 117 ТК РФ;

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается также трудовым договором.

3.14.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости до 14 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 в семье - 1 календарный день;

- в связи с переездом на новое место жительства - 2 календарных дня;

- для проводов детей в армию - 1 календарный день;

- в случае регистрации брака работника (детей работника) - 2 календарных дней;

- на похороны близких родственников - 3 календарных дней;

3.14.3. Предоставлять работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску

или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

3.15. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации может предоставить работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков.

3.16. Супругам, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

3.17. 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).

3.18. Время перерыва для отдыха и питания, а также, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

IV. Оплата труда и нормы труда

4.1. Заработная плата (оплата труда) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

4.2. В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетным направлением на период действия коллективного договора считать неуклонное повышение и улучшение условий оплаты труда работников, в том числе проведение своевременной индексации их заработной платы, осуществление мер по недопущению и ликвидации задолженности по заработной плате.

4.3. Стороны подтверждают:

1. Система оплаты труда работников Гимназии устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами Гимназии в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления.

2. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера, из бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности, регулируются Положением об оплате труда работников МБОУ гимназии №9 города Кузнецка (**Приложение № 2**)

3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ гимназии №9 города Кузнецка, Положением выплатах стимулирующего характера (**Приложение № 3**) на основании нормативных правовых актов учредителя Гимназии.

4. При разработке Гимназией и внесении изменений в Положение об оплате труда работников Гимназии условия, порядок и размеры оплаты их труда, в том числе размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, не могут быть ухудшены по сравнению с предусмотренными в региональных нормативных правовых актах, регулирующих вопросы оплаты труда работников, и в Положении об оплате труда работников муниципальных образовательных

организаций города Кузнецка, утвержденного постановлением администрации города Кузнецка от 29.08.17 №1484 с последующими изменениями от 28.09.17 №1687.

5. При изменении организационно-правовой формы Гимназии, системы, условий, порядка и размеров оплаты труда, заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до этих изменений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6. При разработке Положения об оплате труда работников Гимназии учитываются принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принципы доступности, справедливости);
- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

7. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, не может быть ниже размера минимальной заработной платы или минимального размера оплаты труда (при расчете применяется более высокий размер оплаты, установленный за норму труда на данный период времени).

Месячная оплата труда работников не ниже минимальной заработной платы или минимального размера оплаты труда пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного о работе на условиях совместительства.

Оплата сверхурочной работы в заработной плате работника при доведении ее до минимальной заработной платы не учитываются.

8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам аттестации рабочих мест, специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, выполняющим работу, включенную в Перечни работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденные приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 №579, устанавливается компенсационная выплата в размере 12 % тарифной ставки (оклада). Конкретный размер выплаты работнику определяется в зависимости от продолжительности его работы в неблагоприятных условиях труда.

Установленные работнику размеры и условия повышенной оплаты труда на работах с вредными условиями труда не могут быть отменены (изменены) без проведения специальной оценки условий труда при определении полного соответствия рабочего места и без фактического улучшения условий труда работника на рабочем месте. Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

9. В образовательной организации каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы).

10. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за

последующие часы – в двойном размере.

11. Педагогическим работникам устанавливаются повышающие коэффициенты за квалификационную категорию и выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности работников (проверка письменных работ, классное руководство, заведование кабинетами и др.), конкретные размеры которых определяются положением об оплате труда Гимназии, но не ниже предусмотренных Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений.

12. Оплата труда учителей при объединении начальных классов в классы-комплекты производится по тарификации за фактическое количество часов учебной нагрузки в неделю с классами, входящими в класс-комплект. При этом режим работы учителя регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, учебными планами, графиками учебных занятий, расписанием занятий, рабочими планами учителя.

Порядок объединения обучающихся первой ступени образования в классы-комплекты, их наполняемость должны соответствовать СанПиН 2.4.2.2821-10.

13. На заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, начисляются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

14. Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы педагогическим работникам, не имеющим полной учебной нагрузки, при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

Работники предупреждаются об отсутствии возможности обеспечения их полной учебной нагрузкой и о формах догрузки другой педагогической работой до установленной им полной нормы не позднее, чем за два месяца.

15. Оплата труда педагогических и других работников, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации.

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

17. За педагогическими работниками, привлекаемыми в период, не совпадающий с их отпуском, к работе в лагерях с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная тарификацией. В случае привлечения педагогических работников (с их согласия) к этой работе сверх указанного времени им производится оплата за фактически отработанное время.

18. Экономия фонда оплаты труда направляется на установление иных стимулирующих выплат, премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в соответствующих локальных нормативных актах Гимназии.

19. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы - __15__ числа и __30__ числа каждого месяца. Указанные дни даты выплаты заработной платы закрепляются также правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором с работником.

20. Заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

-на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы - до выплаты задержанной зарплаты;

-за время простоя по причинам, независящим от работника и работодателя;

-при невыполнении норм труда (дополнительных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника;

-за время участия в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого местного и регионального соглашений, трудового законодательства по вине работодателя или органов власти.

21. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

22. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

23. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере действующей в это время ключевой ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

24. Изменение условий оплаты труда, происходит:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при увеличении стажа работы – с даты достижения стажа работы;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты труда в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

25. Работодатель ежемесячно выдает работникам на руки расчетные листы в доступном для работников формате, включающие информацию о составных частях причитающейся заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

26. Заработная плата перечисляется по заявлению работника на указанный им счет в банке. При этом датой выдачи заработной платы считается дата зачисления денежных средств на счет работника. Изменение банка, через который работники получают заработную плату, без согласия и личного заявления работников не допускается.

27. Оплата труда медицинских, библиотечных работников Гимназии производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа иных рабочих и служащих - по общеотраслевым областям.

28. Работа уборщиков помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы убираемой площади, сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой. Норма убираемой площади для уборщиков служебных помещений составляет 500 кв. м за ставку заработной платы.

4.4. Стороны договорились в целях снижения социальной напряженности прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда, в т.ч. выплат стимулирующего характера.

4.5. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель Гимназии.

V. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

5.1. Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, подготовки и дополнительном профессиональном образовании работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

5.2. Стороны договорились:

1. При проведении структурных преобразований в Гимназии не допускаются массовые сокращения работников, принимаются опережающие меры по трудоустройству высвобождаемых работников. Массовым высвобождением работников считается увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней.

2. При наличии финансовой возможности производить дополнительные выплаты увольняемым вследствие оптимизационных мероприятий работникам к сумме выходного пособия за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

3. Дополнительное профессиональное образование работников осуществляется не реже 1 раза в 3 года за счет средств Гимназии и в порядке, предусмотренном ст.ст.196, 197 ТК РФ.

5.3. Работодатель обязуется:

1. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года в порядке, предусмотренном ст.ст.196, 197 ТК РФ, Письмом Минобрнауки России №08-415 и Общероссийского Профсоюза образования №124 от 23.03.2015г.

2. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования, а также направления работника на прохождение независимой оценки квалификации 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. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

4. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, приобрести другую профессию.

5. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры Гимназии, ее реорганизацией с участием профкома.

6. Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, сроки определяются работодателем с учетом мнения профкома не реже 1 раза в три года.

7. При принятии решений об увольнении работника 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).

VI. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

6.1. Аттестация педагогических работников производится в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.2. По результатам аттестации, пройденной педагогическими работниками в установленном порядке, в течение срока их действия, при выполнении педагогической работы на разных должностях, включенных в раздел I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, заработная плата устанавливается согласно результатам аттестации в следующих случаях:

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой учитываются условия оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории, присвоенной по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог, педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), тьютор
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя – организатора основ безопасности жизнедеятельности)

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой учитываются условия оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории, присвоенной по должности, указанной в графе 1
1	2
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания), инструктор по физической культуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), педагог дополнительного образования
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету «технология»)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности), тьютор
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой учитываются условия оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории, присвоенной по должности, указанной в графе 1
1	2
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель	Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания), инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Преподаватель профессиональной образовательной организации	Учитель того же предмета в общеобразовательной организации, тьютор
Учитель общеобразовательной организации	Преподаватель того же предмета профессионального образования, тьютор

6.3. В случае истечения у педагогического работника Гимназии срока действия квалификационной категории по его заявлению оплата труда ему производится с учетом имевшейся квалификационной категории в следующих случаях:

- 1) возобновления педагогической работы со дня выхода на работу после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации;
- 2) возобновления педагогической деятельности после длительного периода временной нетрудоспособности;
- 3) возобновления педагогической работы со дня выхода на работу после отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- 4) возобновления педагогической деятельности после окончания длительного отпуска, предоставляемого в соответствии со статьей 335 ТК РФ;
- 5) в случае обучения в образовательных организациях высшего образования, имеющих государственную аккредитацию, по очно-заочной форме по профилю деятельности;
- 6) педагогическим работникам Гимназии, которым до выхода на пенсию по старости осталось не более одного года;
- 7) в связи с возобновлением работы после увольнения по сокращению численности или штата работников – со дня возобновления работы;
- 8) в случае выявления допущенного руководителем Гимназии нарушения Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации;
- 9) в случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию до принятия решения аттестационной комиссией решения об установлении (отказе) в установлении) квалификационной категории.

Оплата устанавливается приказом руководителя с учетом мнения профкома на срок, определенный по соглашению сторон, но не более чем на один год (со дня подачи заявления) в пределах фонда оплаты труда Гимназии.

Оплата труда учителей, преподавателей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса).

6.4. Работодатель в целях защиты интересов педагогических работников:

– письменно предупреждает работника об истечении срока действия квалификационной категории не позднее чем за 3 месяца (ч.2 ст.64 ТК РФ);

- создает условия для прохождения педагогическими работниками Гимназии аттестации в целях установления квалификационной категории в соответствии с федеральным законодательством и по результатам аттестации устанавливает работникам соответствующую оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

– организует проведение аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности педагогических работников организации, не имеющих квалификационной категории (первой, высшей), один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности - в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности формирует аттестационную комиссию, в состав которой в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации, с соблюдением гарантий, предусмотренных ст.167, 168 ТК РФ.

– осуществляет подготовку представления на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения профкома; в установленные сроки знакомит работника с подготовленным представлением;

– направляет педагогического работника на курсы повышения квалификации (переподготовку) в случае его признания в результате аттестации по представлению работодателя не соответствующим занимаемой должности, или предоставляет по возможности другую имеющуюся работу, которую работник может выполнять.

VII. Охрана труда

7.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством, Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами по охране труда обязан:

7.1.1. Обеспечить право работников Гимназии на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить Соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

7.1.2. Обеспечить режим труда и отдыха в соответствии с законодательством РФ, условия труда на каждом рабочем месте, соответствующие требованиям охраны труда.

7.1.3. Провести в Гимназии специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профкома. В состав комиссии в обязательном порядке включать представителей Профсоюза (уполномоченного по охране труда) и комиссии по охране труда.

7.1.4. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах аттестации рабочих мест по условиям труда в организации, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

7.1.5. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказание первой помощи пострадавшим. Организовать проверку знаний работников Гимназии по охране труда на начало учебного года. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

7.1.6. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил,

инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет средств Гимназии .

7.1.7. Обеспечивать обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов, проводить их периодическое обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

7.1.8. Осуществлять контроль совместно с Профсоюзом за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты.

7.1.9. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также моющие и обезвреживающие средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей. В случае, когда работодатель не обеспечил работника спецодеждой и спец обувью и по соглашению сторон работник приобрел ее сам, работодатель возмещает ее стоимость. Перечень работ, профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты утверждается Руководителем с учётом мнения профкома.

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

7.1.11. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Гимназии на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

7.1.12. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.1.13. 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 выплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

7.1.14. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Список работников, занятых на работах с вредными условиями труда, разрабатывается на основании специальной оценки рабочих мест, прилагается. Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное получение по установленным нормам молока и других равноценных пищевых продуктов в связи с вредными условиями труда, утверждается Руководителем с учетом мнения профкома. Выдача молока может быть заменена выдачей денежной компенсации.

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

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

7.1.17. Создать в Гимназии комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе входят представители Профсоюза.

7.1.18. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении ими трудовых обязанностей.

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

7.1.20. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные

условия труда принимать меры к их устранению.

7.1.21. Обеспечить прохождение 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. Перечень должностей структурных подразделений, отделов, служб, которые проходят обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, утверждается Руководителем с учётом мнения профкома

7.1.22. Обеспечить недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров.

7.2. Для проведения мероприятий по охране труда Работодатель обязуется выделять ежегодно 0,2 % от фонда оплаты труда.

7.3. Профсоюз обязан:

7.3.1. Осуществлять общественный контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных актов по труду через уполномоченных по охране труда.

7.3.2. Проводить экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников с предоставлением информации о выполнении предусмотренных законодательством норм труда.

7.3.3. Принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.4. Работник обязан:

7.4.1. Соблюдать требования охраны труда, правила и инструкции по охране труда.

7.4.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.4.3. Проходить инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда, обучение оказанию первой помощи при несчастных случаях.

7.4.4. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда.

7.4.5. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в Гимназии, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков.

7.4.6. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования).

7.5. Для осуществления общественного контроля за соблюдением законодательных и других нормативных актов об охране труда, состоянием охраны труда в Гимназии на профсоюзном собрании выбирается уполномоченный по охране на срок полномочий профкома. Работодатель обеспечивает обучение уполномоченных по охране труда за счет средств Гимназии с сохранением места работы и среднего заработка на время учебы. Полномочия уполномоченного по охране труда, гарантии его деятельности определяются Положением об уполномоченном по охране труда в Гимназии.

7.6. По улучшению условий охраны труда и здоровья систематически осуществлять следующие мероприятия: - нанесение на оборудование и коммуникации опознавательной краски и знаков безопасности согласно стандартам; - создание нормального температурного режима в производственных помещениях.

VIII. Социальные гарантии, льготы и компенсации

Стороны берут на себя обязательства, которые обеспечивают социальную защиту работников.

8.1. Социальная защита работников на страховых принципах:

8.1.1. Работодатель обязуется: - обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществляет обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном законодательством; - осуществляет страхование работников от несчастных случаев на

производстве; - обеспечивает обязательное медицинское страхование работников; - своевременно перечислять средства в страховые фонды (медицинского, социального, пенсионного) в размерах, определенных законодательством; - своевременно оформлять впервые поступающим на работу страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования; - обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот и т.д.

8.1.2. Профсоюз обязуется: - обеспечить контроль за соблюдением права работника на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством; - содействовать обеспечению работающих медицинскими полисами; - осуществлять контроль за своевременным перечислением средств в фонды медицинского и социального страхования, пенсионный; - осуществлять контроль за своевременностью и достоверностью предоставляемых в органы Пенсионного фонда администрацией сведений о стаже и зарплате застрахованных членов Профсоюза; - контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот и т.д.

8.2. Медико-санитарное обеспечение и оздоровление работников Гимназии :

8.2.1. Работодатель обязуется: - планировать средства на оплату обязательных периодических (1 раза в год) медосмотров работающих;

- выплачивать средний заработок работникам, направляемым на медицинское обследование, на время его проведения; - проводить работу по выявлению и устранению неблагоприятных для здоровья работающих условия; - организовывать отчетность за состояние охраны здоровья работающих; - обеспечить информирование работающих о степени риска повреждения здоровья на рабочем месте; - обеспечивать оздоровление работающих и членов их семей через систему санаториев и детских оздоровительных лагерей; - обеспечивать финансирование медицинского (стоматологического) кабинета; - планировать средства для денежных компенсаций работникам при определенных заболеваниях (операции, длительное стационарное лечение и т.п.).

8.2.2. Профсоюз обязуется: - контролировать выделение средств на оплату обязательных периодических (1 раз в год) медосмотров работающих, своевременность и правильность сохранения среднего заработка по месту работы работникам, направленным на медицинское обследование в соответствии с трудовым законодательством на весь период его проведения; - периодически анализировать состояние временной нетрудоспособности в коллективе, причины трудопотерь и болезни, ставить перед Работодателем и коллективом задачи по их предупреждению; - контролировать использование путевок и расходование средств социального страхования.

8.3. Организация культурно-массовой работы и содействие укреплению семьи:

8.3.1. Работодатель обязуется: - предусматривать выделение средств профкому на проведение культурно-массовой, физкультурно-спортивной работы среди работающих и членов их семей; - оказывать всяческую поддержку работающим женщинам и лицам с семейными обязанностями в регулировании их труда в соответствии со статьями 253-264 Трудового кодекса РФ.

8.3.2. Профсоюз обязуется: - организовывать проведение культурно-массовых, физкультурно-спортивных мероприятий среди работающих и членов их семей; - информировать работников о расходовании средств на культурно-массовую, оздоровительную и спортивную работу; - организовывать оздоровление детей работников в каникулярный период; - выделять денежные средства на новогодние подарки для членов Профсоюза; - обеспечивать защиту социальных гарантий работающих женщин и лиц с семейными обязанностями; - организовывать в коллективе чествование ветеранов войны и труда, поздравления с праздниками, днями рождениями и т.д.

8.4. Работодатель и Профсоюз оказывают содействие остро нуждающимся работникам в улучшении жилищных условий в соответствии с действующим законодательством.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9.1. Стороны договорились о том, чтобы не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иной формы воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Права и гарантии деятельности Профсоюза и профкома Гимназии определяются Трудовым кодексом РФ, федеральными законами «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (в части не противоречащей Трудовому кодексу РФ), «Об общественных объединениях» (в части не противоречащей Трудовому кодексу РФ), Уставом профсоюза работников народного образования и науки РФ, Генеральным соглашением между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевым тарифным соглашением по учреждениям образования, Соглашением о социальном партнёрстве между Министерством образования и науки Пензенской области и Пензенской областной организацией профсоюза работников народного образования и науки, настоящим коллективным договором.

9.3. Работодатель с учетом мнения профкома разрабатывает и утверждает следующие локальные нормативные правовые акты: - определяющие порядок проведения аттестации работников (п. 3 ст. 81 ТК РФ); - об оплате труда (Положение об оплате труда) (ст. 135 ТК РФ); - о стимулирующих выплатах (Положение о системе стимулирования труда работников в Учреждении) (ст. 144 ТК РФ); - об оплате труда в ночное время (ст. 154 ТК РФ), о нормировании труда (ст. 159 ТК РФ); - об оплате труда в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 153 ТК РФ); - устанавливающие нормы труда, независимо от их наименования, о введении, замене и пересмотре норм труда (ст. 162 ТК РФ); - о снятии дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ); - о создании комитета (комиссии) по охране труда (ст. 218 ТК РФ); - графики сменности (ст. 103 ТК РФ); - перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ); - Правила внутреннего трудового распорядка (ст. 189, 190 ТК РФ); - о введении режима неполного рабочего времени (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев в случаях наличия причин, которые могут повлечь за собой массовое увольнение работников (ст. 74 ТК РФ); - о привлечении работников к сверхурочным работам (ч. 4 ст. 99 ТК РФ); - устанавливающие порядок разделения рабочего дня на части (ст. 105 ТК РФ); - о проведении работ в выходные и нерабочие праздничные дни (ч. 4 ст. 113 ТК РФ); - об очередности предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (ст. 123 ТК РФ); - о системе оплаты и стимулирования труда (ст. 135 ТК РФ), о конкретных размерах повышения оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ст. 147 ТК РФ); - о принятии мер при угрозе массовых увольнений работников (ст. 180 ТК РФ); - о разработке и утверждении правил и инструкций по охране труда для работников (ст. 212 ТК РФ); - форма расчетного листка о составных частях заработной платы (ч. 2 ст. 136 ТК РФ); - перечень необходимых профессий и специальностей, требующих профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников (ст. 196 ТК РФ); - перечень профессий и должностей, имеющих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст. 116 ТК РФ); - перечень профессий и должностей на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, имеющих право на бесплатную выдачу спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающих по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов (ст. 221 ТК РФ).

9.4. Порядок учета мнения профкома при принятии локальных нормативных актов установлен статьёй 372 Трудового кодекса РФ.

9.5. Работодатель признает:

9.5.1. Профсоюз единственным представителем работников Гимназии, являющихся членами Профсоюза, поскольку он уполномочен представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений, а также по всем условиям коллективного договора. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, в соответствии с частью второй статьи 30 Трудового кодекса РФ могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации (далее – профком) представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных Профсоюзом

9.5.2. Право Профсоюза на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права и право требовать устранения выявленных нарушений (ст. 370 ТК РФ).

9.5.3. Право Профсоюза на информацию по следующим вопросам: - экономического положения Гимназии; - реорганизации или ликвидации Гимназии ; - предполагаемого высвобождения работников в связи с сокращением рабочих мест; - введение организационных изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников; - предполагаемого введения или изменения норм и оплаты труда.

9.6. В целях создания условий деятельности Профсоюза Работодатель предоставляет Профсоюзу в бесплатное пользование помещение для проведения заседаний профкома, хранения документов, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, а также оргтехнику и средства связи.

9.7. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации Гимназии и в составе членов профкома признается социально значимой для деятельности Гимназии и принимается во внимание при поощрении работников. Члены профкома, уполномоченный Профсоюза по охране труда, представители Профсоюза в совместной комиссии по охране труда освобождаются от основной работы на время краткосрочной учебы с сохранением среднего заработка. Работодатель за счёт средств Гимназии производит председателю первичной профсоюзной организации Гимназии за осуществление уставной деятельности доплату как за работу не входящую в должностные обязанности в соответствии с частью седьмой статьи 377 Трудового кодекса РФ.

9.8. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

9.8.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, председатели (их заместители) и члены профсоюзных органов в учреждении - без предварительного учета мотивированного мнения горкома профсоюза Пензенской городской организации работников народного образования и науки (далее горком профсоюза). Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе Работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

9.8.2. Увольнение членов профкома по инициативе администрации допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения работников с соблюдением мотивированного мнения профкома, а председателя Профсоюза - с согласия горкома профсоюза.

9.8.3. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в выборных органах профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.9. Работодатель при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно бесплатно перечисляет по безналичному расчету на счет горкома профсоюза профсоюзные взносы в размере 1 % от заработной платы работника. Членские профсоюзные взносы

перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Работодатель и лица, его представляющие, не имеют права задерживать перечисление указанных средств.

9.10. Ответственность за нарушения прав профессиональных союзов несут лица в соответствии со ст. 378 ТК РФ и ст. 30 Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Х. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

10.1. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

При наступлении условий, требующих внесения дополнений или изменений в коллективный договор, заинтересованная сторона направляет письменное уведомление другой стороне не позднее чем за семь дней с указанием причин, вызвавших эти изменения и дополнения. Принятые дополнения и изменения оформляются приложением к договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения представителей сторон.

10.2. Изменения и дополнения вносятся в коллективный договор по взаимному согласию сторон.

10.3. Пересмотр обязательств коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Гимназии .

10.4. Спорные вопросы решаются в порядке, определенном для разрешения коллективных трудовых споров.

10.5. В случае внесения в приложения к коллективному договору принципиальных и значительных изменений и дополнений этот вопрос обсуждается на общем собрании работников. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступить любая из сторон. При этом сторона, выступающая с инициативой по внесению изменений и дополнений в приложения к коллективному договору, должна уведомить об этом другую сторону не позднее чем за 7 дней письменно, с указанием причин, вызвавших изменения или дополнения.

10.6. Если работники выскажутся против предложенных изменений, то создавшаяся ситуация по урегулированным разногласиям разрешается в строгом соответствии с рассмотрением и разрешением коллективных трудовых споров (ст. 398-418 ТК РФ). В случаях, когда собрание отклонит часть предложений об изменении тех или иных пунктов коллективного договора, допускается принятие собранием согласованной части изменений с поручением комиссии продолжить работу по обсуждению, доработке и принятию решений по спорным предложениям.

XI. Ответственность за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права и коллективного договора

11.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, материальной, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством.

11.2. В случае нарушения Работодателем условий коллективного договора профком вправе обратиться в Государственную инспекцию труда. За нарушение коллективного договора должностные лица привлекаются в соответствии с законодательством к ответственности: дисциплинарной, материальной, административной (штрафу) и уголовной в порядке, установленном

законодательством РФ (ст. 54, 55, 90, 142, 192, 195, 234, 237, 238, 416, 419 ТК РФ; ст. 3.11, 5.27 КАП РФ; ст. 145 УК РФ).

11.3. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора или неправомерно отказавшиеся от подписания согласованного коллективного договора подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом. Лица, виновные в не предоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом.

ХII. Приложения к коллективному договору

12.1 Приложения к коллективному договору являются его соответствующей частью, утверждены Работодателем с учётом мнения профкома.

12.2. К коллективному договору прилагаются:

1. Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ гимназии № 9 ГОРОДА КУЗНЕЦКА
2. Положение о системе оплаты труда МБОУ гимназии № 9 ГОРОДА КУЗНЕЦКА
3. Положение о выплатах стимулирующего характера МБОУ гимназии № 9 ГОРОДА КУЗНЕЦКА
4. Соглашение по охране труда МБОУ гимназии № 9 ГОРОДА КУЗНЕЦКА
5. Нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви работникам МБОУ гимназии № 9 ГОРОДА КУЗНЕЦКА

Согласовано:

Председатель выборного органа первичной
профсоюзной организации
_____ В.Е. Казакова

Утверждаю:

Директор МБОУ гимназии №9
_____ О.Г. Прошина

« _____ » _____ 20__ года

« _____ » _____ 20__ года

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии №9 города Кузнецка

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом, определяющим трудовой распорядок в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении гимназия №9 города Кузнецка, утверждаемый с учетом мнения профсоюзного комитета гимназии. Под работниками понимается трудовой коллектив сотрудников МБОУ гимназии №9 города Кузнецка, состоящих в трудовых отношениях с гимназией на основании заключенных трудовых договоров с работниками гимназии. Не считаются входящими в состав персонала лица, осуществляющие выполнение работ (услуг) для гимназии на основе гражданско-правовых договоров подряда либо иных соглашений, не подпадающих под понятие трудового договора.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) разработаны в соответствии с российским трудовым законодательством с целью укрепления трудовой дисциплины, организации труда, рационального использования рабочего времени, высокого качества работ, повышения производительности труда, а также выступают средством урегулирования отношений, возникающих между гимназией и работником. Действие Правил распространяется на всех работников независимо от стажа работы и режима занятости.

1.3. Правила, а также все изменения и дополнения к ним утверждаются директором гимназии и доводятся до сведения каждого сотрудника. Правила являются приложением к коллективному договору. Правила действуют в течение 3 лет с момента утверждения. По истечении 3 лет они пересматриваются и утверждаются директором гимназии. Правила могут быть изменены при изменении трудового законодательства. Правила сохраняют свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования органа управления гимназии. При реорганизации гимназии Правила сохраняют свое действие на период реорганизации, затем могут быть пересмотрены. При ликвидации гимназии Правила действуют в течение всего срока проведения ликвидации.

1.4. Официальным представителем гимназии является директор.

2. ПОРЯДОК ПРИЁМА, ПЕРЕМЕЩЕНИЯ И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1.1. Основанием возникновения трудовых отношений между работником и администрацией гимназии является заключение трудового договора. Типовая форма трудового договора утверждается директором.

2.1.2. Трудовой договор, заключаемый между гимназией и работником, является соглашением,

определяющим обязательные условия труда и взаимные обязанности работника и администрации гимназии. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, подписывается работником и директором гимназии. Один экземпляр передается работнику, другой хранится в гимназии.

Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в гимназии

2.1.3. При заключении трудового договора должны быть согласованы следующие обязательные условия:

- место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождение;
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия об обязательном социальном страховании;
- другие условия (при необходимости).

2.1.4. С работником может быть заключен срочный трудовой договор, если причины и условия, заключения такого договора предусмотрены действующим трудовым законодательством (ст. 59 Трудового кодекса).

2.1.5. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Любое требование включить в трудовой договор положения, противоречащие действующему трудовому законодательству, как со стороны гимназии, так и со стороны работника, являются незаконными.

2.1.6. При заключении трудового договора работник обязан предоставить следующие документы:

- паспорт;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу. При предъявлении документов воинского учета администрация гимназии имеет право устанавливать, состоит ли работник на воинском учете, и направлять его в соответствующий орган, осуществляющий воинский учет по месту жительства;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно правовому регулированию в сфере внутренних дел;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на педагогическую работу, требующих специальных знаний или специальной подготовки (диплом, аттестат, удостоверение, копии которых, заверенные администрацией, должны быть оставлены в личном деле).
- Лица, поступающие на работу в гимназию, обязаны также представить медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.

Прием на работу без указанных документов не производится. В отдельных случаях при приеме на работу с учетом ее специфики в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ могут быть затребованы дополнительные документы.

2.1.7. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются гимназией. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с её утратой, повреждением или по иной причине гимназия обязана по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.1.8. При заключении трудового договора в нём по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе на срок продолжительностью до 3-х месяцев, а для руководителя, заместителей руководителя – до 6-ти месяцев, если иное не установлено федеральным законом. Если в трудовом договоре не указано условие испытания, работник считается принятым без испытания. Условия испытания (в чем оно состоит, кто контролирует от гимназии прохождение испытательного срока) оформляются в виде приложения к трудовому договору. В противном случае, если в трудовом договоре прописано установление условия испытания, но не оформлено в качестве приложения описание испытания, прохождение испытания оценивается по выполнению должностных обязанностей. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы. В срок испытания, указанный в трудовом договоре, не входит период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.1.9. В случае если в период испытания на данного работника будут поступать документы, подтверждающие, что он не справляется с должностными обязанностями, директор гимназии будет иметь право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня, с указанием причин, послуживших основанием для признания работника не выдержавшим испытание. При получении такого предупреждения работник имеет право в письменной форме выразить свое мнение по поводу данной ситуации. Если директор гимназии сочтет аргументы работника существенными, то он может снять предупреждение о расторжении трудового договора. Если письменного протеста со стороны работника не последует, то будет считаться, что работник согласен с предъявленными ему претензиями и фактом неудовлетворительного результата испытания.

2.1.10. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом директора за три дня.

2.1.11. Если срок испытания прошел, а работник продолжает работу, он считается выдержавшим испытание.

2.1.12. Продление срока испытания со стороны гимназии незаконно. Также незаконно установление испытания при переводе на другую работу.

2.1.13. В случае если работник в период испытания показывает хорошие результаты работы,

директор гимназии может досрочно объявить об окончании срока испытания для данного работника.

2.1.14. Прием на работу оформляется приказом директора гимназии, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа директора должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По просьбе работника ему может быть выдана надлежаще заверенная копия приказа о приеме на работу.

2.1.15. При поступлении работника на работу в гимназию перед заключением трудового договора или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация гимназии обязана ознакомить работника под роспись:

- с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка;
- коллективным договором;
- иными локальными нормативными актами (должностной инструкцией, положением о защите персональных данных работников организации, положением о прохождении испытания), непосредственно связанными с трудовой деятельностью;
- с порученной работой, условиями и оплатой труда;
- разъяснить работнику его обязанности и права;
- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда;
- проинструктировать о порядке и мерах, которые должен соблюдать работник по сохранению сведений составляющих коммерческую или служебную тайну гимназии и ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

2.1.16. При приеме на работу на работника оформляется в установленном порядке личная карточка Т-2, утверждаемая Госкомстатом и содержащая в себе следующие сведения: автобиографические сведения, сведения о семье, сведения о стаже работы до прихода в данную организацию и другие сведения на основании предъявленных при приеме на работу работником сведений. Данные, вносимые в личную карточку Т-2, являются персональными данными работника, и на них распространяется требование по их защите и специальным правилам их обработки. Кроме этого, в личной карточке Т-2 отражаются сведения о приеме, постоянных переводах работника и о расторжении трудового договора. Со всеми этими данными работник должен быть ознакомлен под роспись в самой карточке.

2.1.17. На каждого работника, проработавшего в гимназии свыше пяти дней, в случае, если работа в гимназии является для него основной, заводится трудовая книжка. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

2.1.18. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству. Допускаются по договоренности с администрацией гимназии внутреннее совместительство и совмещение профессий (должностей) и другая дополнительная работа работников, которая оплачивается в размере оговоренной сторонами.

2.2. Расторжение трудового договора с работником

2.2.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора гимназии, предоставляемым работнику для ознакомления под подпись.

2.2.2. Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по договору, нарушения

администрацией гимназии законодательства о труде, коллективного или трудового договора и по другим уважительным причинам, предусмотренным действующим трудовым законодательством.

2.2.3. В день расторжения трудового договора администраций гимназии обязана выдать работнику трудовую книжку с внесенной в нее записью о расторжении и произвести с ним окончательный расчет. При расторжении трудового договора работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

2.2.4. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим расторжением трудового договора. При этом днем расторжения трудового договора считается последний день отпуска, а трудовую книжку и расчет работник получает в последний день своей работы (непосредственно перед началом отпуска). Работник имеет право при предоставлении отпуска с последующим расторжением трудового договора отозвать своё заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен другой работник.

2.2.5. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ.

2.2.6. Днем расторжения трудового договора работника во всех случаях является последний день его работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы.

2.2.7. При высвобождении вследствие сокращения штата или численности директор гимназии обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья. Если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую работу, то трудовой договор с ним расторгается.

2.2.8. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом директора гимназии письменно за две недели. По истечении указанного срока работник вправе прекратить работу, а администрация гимназии обязана выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения работы (зачисление в учебное заведение, переход на пенсию и другие случаи), администрация гимназии расторгает трудовой договор в срок, о котором просит работник. По договоренности между работником и администрацией гимназии трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.3. Перемещение работника

2.3.1. Перевод на другую работу производится в случаях, установленных трудовым законодательством. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы в гимназии. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2. Трудового кодекса РФ.

2.3.2. По соглашению между работником и администрацией гимназии, заключённому в письменной форме, работник может быть временно переведён на другую работу в гимназии на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не

предоставлена, а он не потребовал её предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.3. Перевод на другую работу оформляется приказом, на основании которого делается запись в трудовую книжку работника (за исключением случаев временного перевода). Приказ директора гимназии о переводе работника, объявляется последнему под роспись.

2.3.4. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлён перевод работника на постоянную работу в другое учреждение. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ).

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- требовать при заключении трудового договора письменного оформления в нем (или должностной инструкции) содержания и объема своих должностных обязанностей и обеспечения организационно-технических условий для их исполнения;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении гимназией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- обращаться с предложениями и замечаниями непосредственно к администрации гимназии;
- запрашивать и получать в установленном порядке от непосредственных руководителей и

обеспечивающих служб необходимые для исполнения должностных обязанностей информацию и материалы;

- знать систему, порядок и размер материального вознаграждения, а также предоставляемых компенсаций и льгот, установленных в гимназии;
- участвовать в конкурсе (при их проведении) на замещение вакантных, в том числе вышестоящих, должностей;
- на продвижение по службе, увеличение размера денежного содержания с учетом результатов работы и уровня квалификации;
- знакомиться со всеми материалами личного дела, результатами аттестации, отзывами и другими материалами о своей деятельности;
- требовать служебного расследования для опровержения порочащих его честь и достоинство сведений;
- на расторжение трудового договора по своей инициативе, а также другим основаниям, предусмотренным трудовым законодательством;
- на судебную защиту своих интересов;
- выхода на пенсию по достижению пенсионного возраста.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, существующие в гимназии, соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- содержать свое рабочее место и оборудование в порядке, чистоте и исправном состоянии;
- соблюдать установленный законодательством порядок хранения материальных ценностей и документов;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования);
- осуществлять свою трудовую деятельность в соответствии с должностными обязанностями и в пределах предоставленных ему прав;
- исполнять приказы, распоряжения и поручения вышестоящих в порядке подчиненности руководителей;
- постоянно поддерживать и повышать уровень своей квалификации, необходимый для исполнения должностных обязанностей, стремиться к самосовершенствованию, быть инициативным;
- соблюдать нормы этикета, производственную и финансовую дисциплину, обладать высокой внутренней культурой и самодисциплиной, не совершать действий, нарушающих работу гимназии и приводящих к подрыву ее авторитета;
- нести полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения занятий (уроков), внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых гимназией.
- бережно относиться к имуществу гимназии, принимать меры по предотвращению ущерба, который может быть причинен гимназии;
- незамедлительно сообщить директору гимназии либо дежурному администратору о случаях травматизма детей, о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества гимназии;
- не разглашать (воспроизводить, озвучивать, копировать и т.д.) охраняемую законом тайну

(государственную, коммерческую, служебную и иную), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

- не распространять ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство как коллег по работе, так и других лиц, с которыми приходится контактировать в силу своих обязанностей;
- работник вправе предоставлять информацию, содержащую служебную и коммерческую тайну, только в связи с возбуждением уголовного дела и в иных, прямо предусмотренных законом случаях, уведомив об этом непосредственного руководителя;
- строить взаимоотношения с коллегами на доброжелательной основе, оказывая им при необходимости поддержку и помощь; Работник обязан:
- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;
- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы. В установленном порядке приказом директора гимназии в дополнение к учебной работе на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебным кабинетом, учебной мастерской, учебно-опытным участком, организация профессиональной ориентации, общественно-полезного труда, производительного труда, а также выполнение других учебно-воспитательных функций. Для выполнения трудовых обязанностей, связанных с использованием различных технических средств (диктофон, ноутбук, мобильный телефон и др.), администрация гимназии может предоставлять такие технические средства в распоряжение работника путем передачи их в распоряжение последнего. Работник, получивший в свое распоряжение от администрации гимназии указанные выше технические средства, необходимые для его профессиональной деятельности, несет материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством, принимает все необходимые меры по их сохранности и бережному обращению и должен по первому требованию администрации гимназии вернуть их.

3.3. 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.

3.4. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами, действующим трудовым законодательством, нормативными актами в системе образования, приказами и распоряжениями вышестоящих организаций, непосредственных руководителей и директора Гимназии.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ГИМНАЗИИ

4.1. Администрация гимназии имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- оценивать работу работника в соответствии с его трудовым вкладом, поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- требовать от работника немедленного возврата выданных ему для выполнения профессиональных обязанностей, согласно трудовому договору, технических средств, принадлежащих гимназии и являющихся его собственностью. Администрация гимназии обязана:
- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении гимназии в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать необходимые производственно-бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- создавать условия для роста производительности труда и заработной платы работников;
- соблюдать общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты, установленные Трудовым кодексом РФ, федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

4.2. Администрация гимназии в своей деятельности будет стремиться:

- подчеркивать уважение к правам, индивидуальности и ценности каждого работника путем его поощрения к высокопроизводительному труду в доброжелательной и стимулирующей трудовой атмосфере, стремление к открытым и доверительным отношениям;
- предоставлять всем сотрудникам равные возможности для реализации индивидуальных способностей, обеспечивая объективную оценку результатов за качественно выполненную работу;
- способствовать объединению работников в цельный трудовой коллектив, созданию в нем здоровой творческой и морально-психологической обстановки, обеспечению духа солидарности и чувства заинтересованности всего персонала в успехе гимназии как основы его благополучия;
- внимательно относиться к нуждам и запросам сотрудников. Осуществляя свои права и обязанности, администрация гимназии стремится к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию его заинтересованности в развитии и укреплении деятельности гимназии, к стабильному ее положению.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1. Работникам гимназии устанавливается шестидневная рабочая неделя.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала гимназии устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

Режим работы директора гимназии и его заместителей, других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью гимназии.

Режим работы гимназии, сроки и продолжительность каникул ежегодно утверждается директором гимназии с учетом рекомендаций Управления образования города Кузнецка по срокам проведения каникул.

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

5.4. Педагогическим работникам гимназии в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

5.4.1. Продолжительность рабочего времени: 36 часов в неделю: - педагогам-психологам, методистам (старшим методистам), социальным педагогам, педагогам организаторам, мастерам производственного обучения, старшим вожатым, инструкторам по труду; - преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

5.4.2. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы): 18 часов в неделю: - учителям 5-11; - педагогам дополнительного образования; - учителям 1-4 классов.

5.5. Педагогическими работниками устанавливается норма времени только для выполнения преподавательской работой. Выполнение другой части педагогической работы педагогическими

работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

5.6. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

5.7. Рабочее время педагогических работников определяется расписанием учебных занятий и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом гимназии. При проведении спаренных учебных занятий неуставленные перерывы суммируются и используются для выполнения другой педагогической работы.

5.8. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой гимназии;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- периодические кратковременные дежурства в гимназии в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в гимназии в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы в гимназии, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по гимназии педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

5.9. Дни недели (периоды времени, в течение которых гимназия осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и

планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

5.10. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом Гигиенических требований к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.1178-02, предусматривающих в первые два месяца «ступенчатый» метод наращивания учебной нагрузки, а также динамическую паузу, что не отражается на объеме учебной нагрузки, определение которой производится один раз в год на начало учебного года в соответствии с учебным планом.

5.11. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией гимназии к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебную нагрузку до начала каникул. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал гимназии привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории гимназии и др.)

5.12. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам гимназии обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками.

5.13. В соответствии с пунктом 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении объем учебной нагрузки учителям устанавливается администрацией гимназии, исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам и обеспеченности кадрами. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации гимназии, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям, для которых гимназия является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный в текущем учебном году на следующий учебный год, может быть уменьшен по инициативе администрации гимназии только по основаниям, связанным с уменьшением количества часов по учебным планам и учебным программам, а также сокращения количества классов. Директор гимназии без письменного согласия учителя не может увеличить или уменьшить объем его учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, либо по сравнению с учебной нагрузкой, установленной приказом директора гимназии при приеме на работу, и в случаях приема на работу других учителей, в т.ч. по совместительству, перераспределения учебной нагрузки между учителями, предоставления преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в гимназии (включая директора и его заместителей). О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, которые допускаются без согласия работника в т.ч. объема учебной нагрузки учителя на новый учебный год, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, администрация гимназии обязана уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, а об изменении учебной нагрузки учителя на новый учебный год не менее чем за два месяца до его начала.

5.14. Педагогическим и другим работникам гимназии запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, увеличивать или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов между ними;
- покидать рабочее место, оставляя учащихся одних во время урока или воспитательного мероприятия;
- удалять учащихся с уроков (занятий);
- курить в помещении гимназии и на ее территории;

- отвлекать учащихся во время учебного года на работы, не связанные с учебным процессом; освобождать учащихся от занятий для выполнения различных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях без разрешения директора гимназии;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения обязанностей по проведению различного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- играть в компьютерные и другие игры;
- вести личные разговоры по телефону более 5 минут.

5.15. В случае болезни работник обязан поставить в известность своего непосредственного руководителя о невыходе на работу в максимально возможные краткие сроки, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.16. Опоздания на работу недопустимы. В случае опоздания работник предоставляет своему непосредственному руководителю объяснительную записку о причине опоздания.

5.17. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе только после разрешения директора гимназии или его заместителей. Вход в класс после начала урока (занятия) разрешается в исключительных случаях только директору и его заместителям.

5.18. Не разрешается делать замечания педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии учащихся.

6. ВРЕМЯ ОТДЫХА.

6.1. Праздничные дни, установленные законодательством, являются нерабочими днями. При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

6.2. Работники гимназии могут в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, привлекаться к работе в праздничные и выходные дни по письменному приказу администрации гимназии. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или, по заявлению работника, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

6.3. Педагогическим работникам ежегодно предоставляется удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

6.4. Другим категориям работников гимназии предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

6.5. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в гимназии. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

6.6. По соглашению между работником и администрации гимназии оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна часть этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6.7. Для планирования очередности предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, с учетом производственной необходимости, в гимназии разрабатывается и утверждается график отпусков с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

6.8. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, при наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска по договоренности между работником и администрацией гимназии может быть заменена на денежную

компенсацию. При суммировании или переносе отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией может быть заменена только та часть каждого ежегодного отпуска, которая превышает 28 календарных дней.

6.9. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то администрация гимназии по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

6.10. Каждому работнику может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по их заявлениям. Продолжительность данного отпуска определяется по соглашению между работником и администрацией гимназии.

6.11. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в размере трех календарных дней.

6.12. В случае болезни работник имеет право на три дня неоплачиваемого отпуска в течение года, который предоставляется по его личному заявлению без предъявления медицинского документа, удостоверяющего факт заболевания.

6.13. Сверхурочная работа вместо повышенной оплаты по желанию работника может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

7. ПРИМЕНЯЕМЫЕ К РАБОТНИКАМ МЕРЫ ПОощРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ

7.1. За образцовое выполнение своих трудовых обязанностей, продолжительную безупречную работу, новаторство, инициативность и другие профессиональные успехи в гимназии применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- награждение памятной медалью гимназии.

7.2. Поощрения оформляются приказом директора гимназии и доводятся до сведения всего коллектива. В приказе устанавливается, за какие именно успехи в работе поощряется работник, а также указывается конкретная мера поощрения.

7.3. За особые трудовые заслуги работники гимназии представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями, присвоения почетных званий, установленными для работников образования законодательством РФ.

7.4. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, а также нарушение настоящих Правил, должностных инструкций, положений, приказов, технических правил, влечет за собой применение следующих мер дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.5. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.6. За систематические опоздания на работу без уважительных причин (опозданием считается отсутствие работника на рабочем месте в установленное время начала работы) на работника администрацией гимназии может быть наложено дисциплинарное взыскание.

7.7. Выяснение обстоятельств допущенного работником нарушения возлагается на непосредственного руководителя работника, по итогам которого составляется докладная записка на имя директора гимназии. Директор гимназии принимает решение о применении дисциплинарного взыскания на основании докладной записки непосредственного руководителя работника, объяснительной записки работника, с учетом тяжести совершенного проступка.

7.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу. Директор гимназии имеет право вместо наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

7.9. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ директора гимназии о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.11. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Директор гимназии до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

8.1. Ознакомление работников с условиями настоящих Правил производится под роспись в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой частью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка.

8.2. Предусмотренные настоящими Правилами положения являются обязательными как для администрации гимназии, так и для его работников, составляющих персонал гимназии.

8.3. При заключении трудового договора в качестве обязательного пункта включается пункт о том, что работник принимает положения настоящих Правил в качестве неотъемлемой части трудового договора, и, следовательно, во всем, что непосредственно не предусмотрено в трудовом договоре, стороны руководствуются настоящими Правилами.

8.4. Подпись работника в листе ознакомления с Правилами внутреннего трудового распорядка означает его согласие и обязательство исполнения всех положений настоящих Правил.

Согласовано:

Председатель выборного органа первичной
профсоюзной организации
_____ В.Е. Казакова

« _____ » _____ 20__ года

Утверждаю:

Директор МБОУ гимназии №9
_____ О.Г. Прошина

« _____ » _____ 20__ года

**ПОЛОЖЕНИЕ
о системе
оплаты труда работников**

**Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения гимназии №9 города Кузнецка**

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования Положения о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии №9 города Кузнецка (далее Положение) являются отношения, связанные с определением правовых и организационных основ установления системы оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии №9 города Кузнецка (далее – МБОУ гимназия №9 города Кузнецка) и порядок ее применения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Главы администрации города Кузнецка от 05.12.2008 № 2159 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений города Кузнецка, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки», постановлением администрации города Кузнецка от 29.08.2017 №1484 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Кузнецка», постановлением администрации города Кузнецка от 28.09.2017 №1687 «О внесении изменений в постановление администрации города Кузнецка от 29.08.2017 №1484 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Кузнецка» ».

1.3. Основу настоящего Положения составляют следующие основные принципы оплаты труда:

- а) установление размеров окладов работников в зависимости от должности по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням;
- б) установление повышающих коэффициентов к окладу (ставке) в зависимости от:
 - уровня образования;
 - стажа;
 - квалификационной категории (коэффициенты квалификации);
- в) осуществление выплат компенсационного характера (за работу в особых условиях, отклоняющихся от нормальных: работа в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, вредные условия труда и т.п.);
- г) оплата дополнительных видов и объемов работ;
- д) материальное стимулирование за высокие результаты и качество работы.

Оплата труда работников, состоящая из вознаграждения за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества и условий выполняемой работы, компенсационных выплат, доплат за дополнительные виды и объемы работы и стимулирующих выплат за качество выполненной работы, не может быть менее минимального размера оплаты труда.

В МБОУ гимназии №9 города Кузнецка могут быть установлены повышающие коэффициенты по отдельным видам работ.

Директор Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии №9 города Кузнецка по согласованию с профсоюзом определяет критерии, по которым устанавливаются повышающие коэффициенты.

Применение всех повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.4. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

- доплаты за дополнительные виды и объем работы - доплаты за классное руководство, заведование кабинетами, руководство пришкольным участком, проверку тетрадей, работа с неблагополучными детьми и другие виды работы, не входящей в круг должностных обязанностей;
- иные понятия (оклад (ставка), заработная плата (оплата труда работника), компенсационные

выплаты, стимулирующие выплаты) применяются в настоящем положении исходя из их смысла и содержания в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

1.5. Система оплаты труда в МБОУ гимназии №9 города Кузнецка регулируется коллективным договором (соглашением), другими локальными нормативными актами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пензенской области и города Кузнецка, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением, Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и другими государственными гарантиями по оплате труда.

1.6. На систему оплаты труда по данному Положению переводятся все работники, работающие в МБОУ гимназии №9 города Кузнецка.

2. Порядок расчета заработной платы работников

2.1. Система оплаты труда включает:

- расчетные должностные оклады директора и его заместителей;
- оклады (ставки) специалистов (педагогических работников, специалистов из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала), технических исполнителей, рабочих;
- ставки по рабочим должностям в соответствии с квалификационными разрядами;
- систему повышающих коэффициентов в зависимости от уровня образования, стажа, квалификационной категории (коэффициенты квалификации);
- компенсационные выплаты;
- доплаты за дополнительные виды и объемы работы;
- стимулирующие выплаты.

2.2. Система оплаты труда работников МБОУ гимназия №9 города Кузнецка устанавливается коллективным договором (для директора - учредителем), соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пензенской области, города Кузнецка, настоящим Положением.

2.3. Размеры и порядок установления повышающих коэффициентов, выплат, доплат, надбавок работникам МБОУ гимназия №9 города Кузнецка определяются МБОУ гимназия №9 города Кузнецка самостоятельно в соответствии с действующим законодательством в пределах средств, направляемых на оплату труда, и закрепляются в коллективном договоре (и) или иных локальных нормативных актах.

Порядок расчета заработной платы педагогических работников

2.4. Размер оклада за ставку работников МБОУ гимназия №9 города Кузнецка рассчитывается с учетом выплат за уровень образования, стаж, квалификационную категорию.

Размеры окладов педагогических работников по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников муниципальных учреждений даны в приложении 1 к настоящему Положению.

2.5. Оклады педагогическим работникам устанавливаются при выполнении нормы труда за ставку заработной платы (приложение 10 к настоящему Положению). Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, приведен в приложении 11 к настоящему Положению. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации приведен в приложении 12 к настоящему Положению.

2.6. Оклад педагогического работника $O^{\text{н.р.}}$, исчисленный с учетом установленного по тарификации объема учебной нагрузки, определяется:

- для работников общеобразовательных организаций по следующей формуле:

$$O_{\phi}^{n.p.} = \frac{O_{\phi}^{n.p.} * \Phi_n}{H_{чс}}$$

где

$O_{\phi}^{n.p.}$, - оклад педагогического работника, исчисленный с учетом установленного по тарификации объема учебной нагрузки;

$O_{\phi}^{n.p.}$ - оклад педагогического работника за выполнение нормы труда за ставку заработной платы с учетом выплат за уровень образования, стаж, квалификационную категорию;

Φ_n - фактическая учебная нагрузка педагогического работника в неделю;

$H_{чс}$ - норма часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы;

2.7. Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

2.9. Тарификация педагогических работников производится один раз в год. Если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предметы, то тарификация осуществляется отдельно по полугодиям.

Результаты тарификации оформляются в виде тарификационных списков, составляемых в МБОУ гимназии №9 города Кузнецка. При невыполнении по не зависящим от учителя причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

2.10. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий для обучающихся, по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников и лиц из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий по указанным выше причинам.

2.11. Порядок и условия почасовой оплаты труда приведен в приложении 13 к настоящему Положению. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогическую работу во время каникул, оплата за это время не производится.

2.12. Заработная плата педагогических работников определяется как сумма оклада, исчисленного с учетом установленного по тарификации объема учебной нагрузки, выплат компенсационного характера, доплат за дополнительные виды и объемы работы, стимулирующих выплат по следующей формуле:

$$Зп.р = O_{\phi}^{n.p.} + B^{n.p.} + Д^{n.p.} + C^{n.p.}$$

где

$Зп.р$ - месячная заработная плата педагогического работника;

$O_{\phi}^{n.p.}$ - оклад педагогического работника, исчисленный с учетом установленного по тарификации объема учебной нагрузки;

$B^{n.p.}$ - компенсационные выплаты педагогическому работнику;

$Д^{n.p.}$ - доплаты педагогическому работнику за дополнительные виды и объемы работы;

$С^{n.p.}$ - стимулирующие выплаты педагогическому работнику.

Стимулирующие выплаты педагогическому работнику за дополнительные виды и объемы работы устанавливаются приказом директора в соответствии с локальными нормативными актами МБОУ гимназии №9 города Кузнецка .

Порядок расчета заработной платы административно-управленческого персонала

2.13. Заработная плата директора, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.14. Должностной оклад директора определяется трудовым договором, исходя из средней заработной платы работников МБОУ гимназии №9 города Кузнецка за предыдущий финансовый год и повышающего коэффициента, соответствующего группе по оплате труда руководителей в соответствии с нормативным актом учредителя.

При расчете средней заработной платы работников МБОУ гимназии №9 города Кузнецка учитываются оклады, доплата до доведения должностного оклада до минимального размера оплаты труда и выплаты стимулирующего характера работников за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада директору.

Ежегодно по состоянию на 1 января производится пересмотр размера должностного оклада директора.

Должностной оклад директора, определяемый трудовым договором, устанавливается администрацией города Кузнецка. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников МБОУ гимназии №9 города Кузнецка (без учета заработной платы соответствующего руководителя и его заместителей) (далее по тексту - предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы) для МБОУ гимназии №9 города Кузнецка устанавливается в кратности до 4, заместителей до 3.

Должностные оклады заместителей директора устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора МБОУ гимназии №9 города Кузнецка. Повышающий коэффициент к должностному окладу для заместителей директора может устанавливаться директором гимназии с учётом перечня видов работ, не входящих в круг основных обязанностей работников.

2.15. Конкретный размер выплат устанавливается, исходя из оценки результатов деятельности образовательной организации, в соответствии с приложением 9к настоящему Положению

Премирование директора осуществляется в соответствии с Положением о материальном стимулировании и премировании руководителей образовательных организаций, утвержденным постановлением администрации города Кузнецка.

2.16. Заработная плата работников административно-управленческого персонала (далее - АУП) (руководителей образовательной организации, их заместителей) определяется по следующей формуле:

$$Z_{рук(АУП)} = O_{\partial}^{рук(АУП)} + D_{рук(АУП)} + C_{рук(АУП)}$$

где

$Z_{рук(АУП)}$ - месячная заработная плата директора и других работников из числа АУП;

$O_{\partial}^{рук(АУП)}$ - оклад директора и других работников из числа АУП

$D_{рук(АУП)}$ - доплаты директору и другим работникам из числа АУП за дополнительные виды и объемы работы (устанавливаются директором, для директора устанавливаются администрацией города Кузнецка);

$C_{рук(АУП)}$ - стимулирующие выплаты директору и другим работникам из числа АУП (устанавливаются директором, для директора устанавливаются начальником управления образования города Кузнецка).

Стимулирующие выплаты директору устанавливаются начальником управления образования города Кузнецка. Стимулирующие выплаты работникам из числа АУП за дополнительные виды и объемы работы устанавливаются приказом директора на основании локальных нормативных актов МБОУ гимназии №9 города Кузнецка.

Порядок расчета заработной платы специалистов из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

2.17. Оклад специалистов из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала (УВП и ОП) определяется с учетом выплат за квалификационную категорию.

Размеры окладов специалистов и служащих из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих указаны в приложении 3 к настоящему Положению.

2.18. Заработная плата специалистов из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется по следующей формуле:

$$Z_{УВП} = O_0^{УВП} + B^{УВП} + D^{УВП} + C^{УВП}$$

$Z_{УВП}$ - месячная заработная плата работника из числа УВП и ОП;

$O_0^{УВП}$ - оклад работника из числа УВП и ОП;

$B^{УВП}$ - компенсационные выплаты работнику из числа УВП и ОП;

$D^{УВП}$ - доплаты работнику из числа УВП и ОП за дополнительные виды и объемы работы (устанавливаются руководителем образовательной организации);

$C^{УВП}$ - стимулирующие выплаты работнику из числа УВП и ОП (устанавливаются руководителем образовательной организации).

Стимулирующие выплаты и доплаты работнику из числа УВП и ОП за дополнительные виды и объемы работы устанавливаются приказом директора на основании локальных нормативных актов МБОУ гимназии №9 города Кузнецка.

Порядок расчета заработной платы рабочих и прочих работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

2.20. Оклад прочих работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется с учетом выплат за квалификационный разряд.

Размеры окладов прочих работников (рабочих) из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих указаны в приложении 4 к настоящему Положению.

Кроме повышающих коэффициентов и выплат компенсационного и стимулирующего характера к окладу по соответствующим профессиональным квалификационным группам работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, может быть установлен повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Этот повышающий коэффициент устанавливается по решению директора работникам, работающим по профессиям рабочих не ниже 6 разряда соответствующего раздела Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС), и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Перечень таких работ и размер повышающего коэффициента устанавливается коллективным договором (соглашением) или другими локальными нормативными актами образовательной организации в соответствии с действующим законодательством в пределах утвержденных ассигнований.

2.21. Тарификация работ и присвоение тарифных разрядов рабочим производится с учетом

Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

2.22. Заработная плата рабочих и прочих работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется по следующей формуле:

$$Z_{раб} = O_{о}^{раб} + B^{раб} + Д^{раб} + C^{раб}$$

где

$Z_{раб}$ – месячная заработная плата работника из числа прочих работников УВП и ОП

$O_{о}^{раб}$ - оклад работника из числа прочих работников УВП и ОП

$B^{раб}$ - выплаты компенсационного характера работнику из числа прочих работников УВП и ОП;

$Д^{раб}$ - доплаты работнику из числа прочих работников УВП и ОП за дополнительные виды и объемы работы (устанавливаются директором);

$C^{раб}$ - стимулирующие выплаты работнику из числа прочих работников УВП и ОП (устанавливаются директором).

Порядок расчета компенсационных выплат

2.23. Размер выплат компенсационного характера определяется образовательной организацией самостоятельно. В каждой образовательной организации разрабатывается и утверждается перечень (конкретные наименования) и размеры выплат компенсационного характера. Руководителям образовательных организаций необходимо принимать меры по проведению специальной оценки рабочих мест с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях, а также с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки рабочее место признано безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

Решение о введении соответствующих выплат принимается образовательной организацией в пределах денежных средств, выделенных на оплату труда.

Порядок расчета доплат за дополнительные виды и объемы работы педагогическим работникам

2.24. Размер доплат за дополнительные виды и объемы работы определяется МБОУ гимназией №9 города Кузнецка самостоятельно в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

В МБОУ гимназии №9 города Кузнецка разрабатывается и утверждается перечень (конкретные наименования) и размеры доплат за дополнительные виды и объемы работы локальными нормативными актами, коллективным договором.

2.25. Размер доплат конкретному работнику за дополнительные виды и объемы работы верхним пределом не ограничивается в пределах фонда оплаты труда.

2.26. При совмещении профессий (должностей) расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Выплата доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится в пределах средств, выделенных МБОУ гимназии №9 города Кузнецка на оплату труда работников.

Порядок расчета заработной платы при работе по совместительству

2.27. Оклады, тарифные ставки, а также другие условия оплаты труда работникам, с которыми в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в порядке и размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников, для которых МБОУ гимназия №9 города Кузнецка является местом основной работы.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором и не противоречащих федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, настоящему Положению.

При установлении лицам, работающим по совместительству с повременной оплатой труда, нормированных заданий оплата труда производится по конечным результатам за фактически выполненный объем работ.

2.28. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Порядок расчета стимулирующих выплат

2.29. Размер, порядок, критерии для стимулирующих выплат работникам определяются локальными актами МБОУ гимназии №9 города Кузнецка

При формировании перечня стимулирующих выплат для работников МБОУ гимназии №9 города Кузнецка следует исходить из необходимости определения качественных и количественных показателей для каждой конкретной стимулирующей выплаты, при достижении которых данные выплаты производятся.

При определении видов и размеров выплат стимулирующего характера учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью образовательной организации;
- участие в течение периода в выполнении особо важных и срочных работ (мероприятий).

Для педагогических работников МБОУ гимназии №9 города Кузнецка применяются следующие направления для разработки показателей эффективности деятельности (в соответствии с письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.06.2013 № АП-1073/02):

- организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся;
- динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной аттестации);
- реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся;
- участие и результаты участия учеников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях;
- участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы;
- организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- работа с детьми из социально неблагополучных семей;

Размеры стимулирующих выплат можно устанавливать в баллах, в процентном отношении к окладам (ставкам) по соответствующим профессиональным квалификационным группам, а также в абсолютном значении.

Выплаты стимулирующего характера, установленные в баллах и процентном отношении,

применяются к окладу (ставке) без учета повышающих коэффициентов. Размер стимулирующих выплат конкретному работнику верхним пределом не ограничивается в пределах фонда оплаты труда.

Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБОУ гимназии №9 города Кузнецка, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных МБОУ гимназии №9 города Кузнецка на оплату труда работников.

Другие вопросы оплаты труда

2.30. Из фонда оплаты труда работникам МБОУ гимназии №9 города Кузнецка может быть оказана материальная помощь.

2.31. Материальная помощь выплачивается в пределах бюджетных ассигнований в следующих случаях: смерть сотрудника или его близких родственников, временная потеря трудоспособности, платное лечение сотрудника, к юбилейным датам, иным знаменательным событиям. В случае смерти сотрудника материальная помощь выплачивается его семье. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор на основании письменного заявления работника.

3. Порядок формирования и использования фонда оплаты труда работников образовательных организаций

3.1. Фонд оплаты труда МБОУ гимназии №9 города Кузнецка формируется в объеме, достаточном для реализации образовательных программ и обеспечения условий обучения и воспитания обучающихся (детей) в соответствии с действующими нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.

Фонд оплаты труда работников МБОУ гимназии №9 города Кузнецка формируется на календарный год за счет средств бюджета Пензенской области, средств бюджета города Кузнецка, средств МБОУ гимназии №9 города Кузнецка, поступающих от приносящей доход деятельности.

3.2. В МБОУ гимназии №9 города Кузнецка фонд оплаты труда определяется исходя из стоимости предоставляемой образовательной услуги, рассчитанной по утвержденным методикам (порядкам расчета).

3.3. МБОУ гимназия №9 города Кузнецка самостоятельно устанавливает штатное расписание и заработную плату работников (включая доплаты и надбавки за дополнительный объем работы, компенсационные и стимулирующие выплаты и т.д.) в пределах выделенных ассигнований.

Штатное расписание утверждается директором и включает в себя все должности служащих, профессии рабочих (руководителей, их заместителей, руководителей структурных подразделений, педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала).

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых МБОУ гимназии №9 города Кузнецка услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Объем средств на оплату труда в МБОУ гимназии №9 города Кузнецка может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых бюджетным учреждением муниципальных услуг.

3.4. Фонд оплаты труда включает базовую часть (включая компенсационные выплаты и доплаты за дополнительные виды и объемы работы) и фонд стимулирования за высокое качество и достигнутые результаты труда:

$$\Phi_{от} = \Phi_{б}^{от} + \Phi_{стим}^{от} + \Phi_{д}^{от}$$

где

$\Phi_{от}$ - фонд оплаты труда образовательной организации

$\Phi_{б}^{от}$ - базовая часть $\Phi_{от}$

$\Phi_{стим}^{от}$ - фонд стимулирования труда (стимулирующая часть $\Phi_{от}$)

$\Phi_{д}^{от}$ - фонд средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности

Оклады по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников учреждений образования

Квалификационный уровень	Наименование должностей по квалификационным уровням	Размер оклада (рублей)
2 квалификационный уровень		
	Педагог дополнительного образования	7291
	Социальный педагог	7291
3 квалификационный уровень	Педагог-организатор	7291
	Педагог-психолог	7469
4 квалификационный уровень	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	7644
	учитель	7644

1. В МБОУ гимназии №9 устанавливается повышающий коэффициент 0,15 к базовому окладу по должности работникам, имеющим ученую степень кандидата наук, почетные звания Российской Федерации, СССР («Народный...», «Заслуженный...») в пределах выделенных ассигнований.

2. В МБОУ гимназии №9 педагогическим работникам за высшее образование устанавливается повышающий коэффициент 0,036 к базовому окладу по должности.

**Повышающие коэффициенты к должностному окладу за наличие
квалификационной категории**

Квалификационная категория	коэффициент
Высшая квалификационная категория	0,5
Первая квалификационная категория	0,25

Оклады специалистов и служащих из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждений образования по профессиональным квалификационным группам общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих

Квалификационный уровень	Наименование должностей по квалификационным уровням	Размер оклада работников (рублей)
Общетраслевые должности служащих первого уровня		
1 квалификационный уровень		
	Делопроизводитель, секретарь, секретарь-машинистка, машинистка	3982
2 квалификационный уровень		
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	повышающий коэффициент по должностям с производным должностным наименованием «старший» устанавливается МБОУ гимназией №9Города Кузнецка самостоятельно в пределах выделенных ассигнований
Общетраслевые должности служащих второго уровня		
1 квалификационный уровень		
	Лаборант	4065
2 квалификационный уровень		
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»	повышающий коэффициент по должностям с производным должностным наименованием «старший» устанавливается МБОУ гимназией №9Города Кузнецка самостоятельно в пределах выделенных ассигнований

	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутри должностная категория	повышающий коэффициент по должностям служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутри должностная категория, устанавливается МБОУ гимназией №9 города Кузнецка самостоятельно в пределах выделенных ассигнований
3 квалификационный уровень		
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутри должностная категория	Повышающий коэффициент по должностям служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутри должностная категория, устанавливается МБОУ гимназией №9 города Кузнецка самостоятельно в пределах выделенных ассигнований
4 квалификационный уровень		
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	повышающий коэффициент по должностям служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий», устанавливается МБОУ гимназией №9 города Кузнецка самостоятельно в пределах выделенных ассигнований
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня		
1 квалификационный уровень		
	Библиотекарь	4263
2 квалификационный уровень		
	Должности служащих	

	первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутри должностная категория	
3 квалификационный уровень		
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутри должностная категория	
4 квалификационный уровень		
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	
Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня		
1 квалификационный уровень		
	Начальник хозяйственного отдела (без высшего образования)	4482
	Начальник хозяйственного отдела (с высшим образованием)	5050

Оклады прочих работников учреждений образования из числа учебно-вспомогательного персонала по профессиональным квалификационным группам общепромышленных профессий рабочих

Квалификационный уровень	Наименование должностей по квалификационным уровням	Размер оклада (рублей)
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень		
	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТФ справочником работ и профессий рабочих:	
	Гардеробщик, дворник	3817
	Сторож (вахтер)	3817
	Уборщик производственных помещений	3903
	Уборщик служебных помещений	3817
	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений (без квалификационного разряда)	3712
2 квалификационный уровень		
	Профессии рабочих, отнесённые к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производственным наименованием «старший» (старший по смене)	повышающий коэффициент по должностям с производным должностным наименованием «старший» устанавливается МБОУ гимназией №9 города Кузнецка самостоятельно в пределах выделенных ассигнований

Перечень повышающих коэффициентов к окладам работников муниципальных образовательных организаций города Кузнецка по профессиональным квалификационным группам

1.Повышающие коэффициенты за стаж педагогической работы по профессиональной группе должностей педагогических работников

Стаж педагогической работы	Повышающие коэффициенты
От 2 до 5 лет	0,035
От 5 до 10 лет	0,07
От 10 до 20 лет	0,105
Свыше 20 лет	0,15

2. Повышающий коэффициент, устанавливаемый молодым специалистам образовательных организаций по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, применяемый для осуществления ежемесячных выплат педагогическим работникам образовательных организаций.

Категория работников	Коэффициент, применяемый для осуществления ежемесячных выплат педагогическим работникам образовательных организаций.
Молодые специалисты из числа педагогических работников по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников	0,35

К молодым специалистам относятся выпускники высшего и среднего специального учебного заведения, закончившие полный курс обучения (по очной, очно-заочной, вечерней, заочной формам и в форме экстерната) и защитившие дипломный проект (работу), сдавшие государственные экзамены и работающие в течение трех лет после трудоустройства непосредственно в образовательных организациях в соответствии с полученной ими специальностью и квалификацией.

Коэффициенты специфики работы (применяемые по профессиональным квалификационным группам при установлении окладов и ставок работников образовательных организаций с учетом специфики работы в образовательных организациях в зависимости от их типов)

Показатели специфики работы	Коэффициенты для повышения окладов, ставок работников
Индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, в соответствии с медицинским заключением	0,20

Перечень выплат за работу в особых условиях работникам МБОУ гимназии №9 города Кузнецка

Выплаты за работу в особых условиях осуществляются из базовой части фонда оплаты труда.

Виды работ	Коэффициент за работу в особых условиях
1. За работу во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда с тяжелыми и вредными условиями труда	До 0,12
2. За работу условиях труда, отклоняющихся от нормальных:	
За работу в ночное время	0,35
За работу в выходные и праздничные дни	В соответствии со ст. 153 ТК РФ
При выполнении работ различной квалификации	В соответствии со ст. 150 ТК РФ
За совмещение профессий (должностей)	В соответствии со ст. 151 ТК РФ
За сверхурочную работу	В соответствии со ст. 152 ТК РФ

Доплата за работу в ночное производится работкам за каждый час работы в ночное время.

Перечень выплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей, работникам по профессиональной квалификационной группе должностей работников образовательных организаций, исчисляемых в зависимости от фактической нагрузки педагогического работника и рекомендуемый размер выплат к окладам

За проверку письменных работ	
- учителям за проверку письменных работ по предметам в 1-4 классах (кроме факультативов)	0,15
- учителям за проверку письменных работ по русскому языку и литературе, математике	0,15
- учителям за проверку письменных работ по иностранному языку, физике, химии, географии, истории, биологии, информатике, обществознанию	0,10

Перечень выплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей, работникам по профессиональной квалификационной группе должностей работников образовательных организаций, исчисляемых из оклада работника и рекомендуемый размер выплат к окладам

Виды работ	Размер выплат
За классное руководство	60%
За руководство городскими методическими объединениями	До 15 %
За заведование кабинетами, лабораториями	До 10%
За заведование учебными мастерскими, кабинетом информатики и ИКТ	До 20%
За заведование учебно-опытными участками в общеобразовательных учреждениях	До 15%
За выполнение других отдельных заданий и дополнительный объем работы, не входящей в круг основных обязанностей (для педагогического, административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала)	Размер определяется комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда в зависимости от объема и значимости дополнительной работы в пределах выделенных ассигнований

Перечень видов работ, не входящих в круг основных обязанностей работников, по которым могут устанавливаться повышающие коэффициенты, исчисляемые из оклада работника

Индивидуальные повышающие коэффициенты за виды работ, не входящие в круг основных обязанностей работников, устанавливаются приказом директора МБОУ гимназии №9 города

Кузнецка сроком на полугодие в пределах утвержденных ассигнований на соответствующий финансовый год.

Виды работ, не входящие в круг основных обязанностей работников:
Подготовка и проведение городских, областных конкурсов, конференций; Руководство пилотными проектами; Техническое сопровождение документооборота ГИА; Своевременная и качественная работа по заполнению мониторингов; Качественное оформление аттестатов выпускников 9, 11 классов; Организация внеклассной деятельности по физическому воспитанию и военно-патриотическому воспитанию; Высокий уровень и качество обеспечения программы «Безопасность ОУ» в рамках ГОЧС; Дополнительный объем работы и высокий уровень организации органа ученического самоуправления, связанный с взаимодействием с молодежными центрами, технопарками, бизнес-инкубаторами и т.д.; Организация работы с родителями по учету детей дошкольного и школьного возраста по микрорайону в рамках Всеобуча; Привлечение родителей и жителей микрорайона к участию в мероприятиях гимназии;
За организацию и проведение ремонтных работ; За дополнительный объем работы, связанный с обеспечением сохранности оборудования и школьного имущества; За высокий уровень обеспечения безопасного функционирования гимназии ; За оперативное решение проблем обеспечения гимназии инвентарем и оборудованием;
За эффективную работу и оперативность, связанную с внедрением в работу гимназии новых законов, постановлений и иных нормативных актов ; За качественный уровень взаимодействия с пенсионным фондом, поликлиникой и другими учреждениями; За качественную и эффективно выполняемую работу, связанную с контролирующими, надзорными и иными органами; За дополнительный объем работы, связанный с организацией платных дополнительных образовательных и иных услуг;

Должностной оклад руководителя учреждения образования, определяемый трудовым договором, устанавливается в соответствии с настоящим Положением.

Повышающий коэффициент к должностному окладу по занимаемой должности для руководителей учреждений устанавливается администрацией города Кузнецка с учётом объёмных показателей деятельности учреждения.

В случае реорганизации учреждений образования, изменения их типа, открытия новых учреждений повышающий коэффициент к должностному окладу по занимаемой должности для руководителей учреждений устанавливается администрацией города Кузнецка с учётом объёмных показателей деятельности учреждения.

Отнесение учреждений образования к группе по оплате труда осуществляется на основании следующей методики:

Повышающие коэффициенты уровня управления для руководителей образовательных учреждений

Группы оплаты труда руководителей (группы уровня управления)	Коэффициент, применяемый при установлении окладов
1 группа	1,8
2 группа	1,7
3 группа	1,6
4 группа	1,5
5 группа	1,4
6 группа	1,3

Группы по оплате труда руководителей образовательных учреждений

N п/п	Тип (вид) образовательного учреждения	Группа по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов по объёмным показателям					
		1 группа	2 группа	3 группа	4 группа	5 группа	6 группа
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Общеобразовательные лицеи, гимназии;	Свыше 800	799-600	599-400	399-200	199-100	до 100
2	Общеобразовательные учреждения;	Свыше 900	899-800	799-650	649-500	499-350	До 350
3	Дошкольные учреждения; начальная школа детский сад	свыше 400	399-350	349-300	299-190	189-100	до 100
4	Учреждения дополнительного образования детей (кроме детско-юношеских спортивных школ); межшкольные учебно-	свыше 650	649-300	299-250	249-200	199-100	до 100

	производственные комбинаты, оздоровительные лагеря						
5	Учреждения дополнительного образования: детско-юношеские спортивные школы	свыше 1000	999-900	899-850	849-750	749-700	до 699

Объемные показатели масштаба управления образовательными учреждениями

N п/п	Объемные показатели	Условия расчета	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Количество обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях	За каждого обучающегося (воспитанника) находящегося на кратковременном пребывании	0,3
2.	Количество групп в дошкольных образовательных учреждениях	За группу	10
3.	Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования детей	За каждого обучающегося в учреждениях (кроме оздоровительных лагерей) За каждого отдыхающего в оздоровительном лагере	0,3 1
4.	Количество работников в образовательном учреждении, имеющих квалификационные категории	За каждого работника дополнительно, за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию высшую квалификационную категорию	1,0 0,5 1

5.	Вид дошкольного образовательного учреждения	Центр Детский сад комбинированного вида Детский сад компенсирующего вида Детский сад Начальная школа - детский сад	20 15 15 10 20
6.	Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях	За наличие: до 4 групп с круглосуточным пребыванием воспитанников 4 и более групп с круглосуточным пребыванием воспитанников или в учреждениях, работающих в таком режиме	10 30
7.	Наличие при образовательном учреждении филиалов, интерната и др. с количеством обучающихся (проживающих)	За каждое указанное структурное подразделение:	
		до 20 человек	20
		от 20 до 50 человек	30
		свыше 50 человек	50
8.	Наличие в образовательных учреждениях спортивной направленности: - спортивно-оздоровительных групп и групп начальной подготовки; - учебно-тренировочных групп; - групп спортивного совершенствования; - групп высшего спортивного мастерства	За каждую группу за каждого обучающегося за каждого обучающегося за каждого обучающегося	5 0,5 2,5 4,5
9.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов (соответствующих заключениям СЭС)	За каждый класс	10
10.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе	Спортивной площадки Стадиона Бассейна ФОКа полосы препятствий Тира	5 5 10 20 10 5

11.	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой	Медицинского процедурного кабинета медицинского блока центра профилактики и реабилитации Столовой	10 15 25 10
12.	Наличие лагерей с дневным пребыванием детей в каникулярный период в общеобразовательном учреждении	За количество воспитанников более 30 человек	30
13.	Наличие учебно-опытных участков	Площадью до 0,05 га площадью до 0,1 га парникового хозяйства подсобного сельского хозяйства Теплиц	5 10 10 20 20
14.	Наличие обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе	За каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
15.	Наличие оборудованных и используемых в дошкольных образовательных учреждениях помещений для разных видов активной деятельности	Изостудия театральная студия зимний сад	5 5 5
16.	Наличие в образовательных учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов, групп) и дошкольных образовательных учреждений (групп) компенсирующего вида)	За каждого обучающегося (воспитанника)	1
17.	Участие и проведение	Федеральных мероприятий региональных мероприятий муниципальных мероприятий	15 10 5

18.	Результаты Единого государственного экзамена	По обязательным предметам 100% результатов в первый раз выше минимального балла по обязательным предметам 100% результатов после пересдачи выше минимального балла наличие обучающихся, закончивших среднюю школу со справкой об обучении	50 30 10
19.	Участие в научно-практических конференциях и олимпиадах	За каждое призовое место во всероссийских за каждое призовое место в региональных за каждое призовое место в местных	15 10 5
20.	Уровень обученности	20-30% 30-40% 40-50% свыше 50% уровень выше среднегогородского	5 10 15 20 5
21.	Организация обучения на дому	За каждого обучающегося	5
22.	Работа общеобразовательного учреждения в две смены		10
23.	Разработка и внедрение муниципальных программ в дошкольных учреждениях		10
24.	Реализация разнонаправленных программ, разные формы обучения в общеобразовательных учреждениях (кроме ВСОШ)	Экстернат семейное обучение	10 10
25.	Наличие компьютеров в дошкольных образовательных учреждениях и учреждениях дополнительного образования детей	За каждую единицу	3
26.	Учреждение как центр методической работы	Проведение городских семинаров проведение региональных	10 20

		мероприятий участие в методических объединениях	5
		участие в обмене опытом	5
27.	Обеспеченность образовательного процесса литературой и оборудованием	до 70% 70-80% 80-90% свыше 90%	5 10 15 20
28.	Наличие групп продленного дня	За наличие групп	20
29.	Результативность кружковой деятельности	Участие в муниципальных мероприятиях участие в региональных мероприятиях получение призовых мест в мероприятиях	1 5 10
30.	Наличие логопедических групп, логопедических пунктов в дошкольных образовательных учреждениях	За одного воспитанника	1
31.	Наличие логопедических групп в общеобразовательных учреждениях		10
32.	Привлечение семьи и общественных организаций к работе в дошкольном образовательном учреждении	Участие родителей в: совете отцов совете бабушек попечительском совете	 10 10 10
33.	Наличие обучающихся на полном государственном обеспечении	За каждого обучающегося	0,5
34.	Организация работы специализированных медицинских групп	За наличие групп	10
35.	Работа учреждения в экспериментальном режиме	Федеральная площадка региональная площадка муниципальная площадка	20 10 5
36.	Работа учреждения как ресурсного центра микрорайона	Федеральный уровень региональный уровень муниципальный уровень	10 5 5
37.	Санитарное содержание зданий и сооружений, территории	За отсутствие замечаний	20
38.	Выполнение предписаний органов государственного пожарного надзора, санитарно-эпидемиологического контроля	За отсутствие предписаний, актов	20
39.	Работа учреждения в 2-х и более зданиях	В 2-х зданиях В более чем в 2-х зданиях	10 20
40.	Показатели заболеваемости детей в дошкольных учреждениях	Ниже регионального ниже местного	20 10
41.	Среднегодовая наполняемость классов	25 и более	50

	общеобразовательных учреждений	24-24,9 23-23,9	40 30
42.	Численность учеников (среднегодовая) общеобразовательных школ, приходящихся на 1 учителя	15 и более	20
43.	Соотношение (среднегодовой) численности прочего персонала (административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего и прочего педагогического персонала, не осуществляющего учебный процесс) к оптимальной численности учителей общеобразовательных учреждений (среднегодовой)	52% и менее 53%	50 30
44.	Привлечение дополнительных денежных средств	Оказание дополнительных платных услуг доходы от предпринимательской деятельности	20 10
45.	Организация трехразового питания воспитанников в учреждениях дополнительного образования		30
46.	Наличие учащихся, обучающихся по очно-заочной форме обучения	Более 70 учащихся до 70 учащихся	20 10

Порядок

отнесения учреждений образования к группам по оплате труда руководителей для установления коэффициентов к расчетным должностным окладам

1. Группа по оплате труда руководителей определяется не чаще одного раза в год управлением образования города Кузнецка в устанавливаемом им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

Группа по оплате труда руководителей для вновь открываемых образовательных учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

2. При наличии других показателей, не предусмотренных в настоящем приложении, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в учреждении, суммарное количество баллов может быть увеличено управлением образования города Кузнецка за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

3. Конкретное количество баллов, предусмотренных по объемным показателям, устанавливается приказом управления образования города Кузнецка на основании протокола назначенной комиссии.

4. При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся (воспитанников) образовательных учреждений определяется:

- по общеобразовательным учреждениям - по списочному составу на начало учебного года;
- по учреждениям дополнительного образования детей, в том числе спортивной направленности, - по списочному составу постоянно обучающихся на 1 октября. При этом в списочном составе обучающиеся в учреждениях дополнительного образования дети, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются один раз;

- участники экскурсионно-туристских мероприятий, спортивных и других массовых мероприятий учитываются в среднегодовом исчислении (путем умножения общего количества участников с различными сроками проведения мероприятий на количество таких мероприятий и деления суммы произведений на 365);

- в оздоровительных лагерях всех видов и наименований - по среднему количеству принятых на отдых детей за смену.

5. Для определения суммы баллов за количество групп в дошкольных образовательных учреждениях принимается во внимание их расчетное количество, определяемое путем деления списочного состава воспитанников по состоянию на 1 сентября на установленную предельную наполняемость групп.

Пункт 1 таблицы объемных показателей при установлении суммы баллов в дошкольных учреждениях применяется только в отношении количества детей, охваченных образовательными услугами на основе кратковременного пребывания (кроме воспитанников основного списочного состава).

6. За руководителями образовательных учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

7. Городские методические (учебно-методические) кабинеты (центры) относятся ко II группе по оплате труда руководителей.

8. Управление образования города Кузнецка:

- устанавливает объемные показатели по учреждениям образования, не являющимся образовательными учреждениями (фильмотеки, хозяйственные конторы и другие учреждения), для отнесения их к одной из четырех групп по оплате труда руководителей;

- может относить учреждения образования, добившиеся высоких и стабильных результатов работы, на одну группу по оплате труда руководителей выше по сравнению с группой, определенной по объемным показателям.

Нормы часов за ставку заработной платы педагогических работников, условия установления (изменения) объема учебной нагрузка учителей и преподавателей

1. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы для педагогических работников устанавливаются исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденным в установленном порядке.
2. Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) устанавливается:
 - учителям 1-11 (12) классов организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным программам (в том числе специальным (коррекционным) образовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья);
 - педагогам дополнительного образования ;

Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

- педагогам-психологам;
 - социальным педагогам;
 - педагогам-организаторам;
 - педагогам-библиотекарям;
 - преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности;
3. Выполнение педагогической работы педагогическими работниками, перечисленными в настоящем приложении, характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.
 4. Нормируемая часть рабочего времени работников, перечисленных в настоящем приложении, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее именуются – учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся первого класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

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

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

5. Другая часть педагогической работы указанных работников, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из должностных обязанностей работников, предусмотренных уставом учреждения образования и правилами внутреннего трудового распорядка гимназии, тарифно-квалификационными характеристиками, регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и может быть связана с:

- выполнением обязанностей, включающих в себя участие в работе педагогических, методических советов, проведение родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

- временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- дежурствами в гимназии в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в гимназии в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учитывается режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и другие обязанности).

6. За преподавательскую (педагогическую) работу, выполненную с согласия педагогических работников, указанных в настоящем приложении сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

7. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, 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 и физической культуры учителям-специалистам;

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

9. Объем учебной нагрузки учителей и преподавателей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении образования.

10. Учебная нагрузка учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, на новый учебный год устанавливается директором гимназии. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

11. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям, для которых гимназия является местом основной работы, сохраняется, как правило, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей в первом и втором учебных полугодиях может устанавливаться в разном объеме. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, устанавливается только с их письменного согласия.

12. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в том же образовательном учреждении директором гимназии, определяется учредителем учреждения, а других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей директора), – самим образовательным учреждением в соответствии с действующими федеральными и региональными нормативно правовыми актами.

Педагогическая (преподавательская) работа руководителя образовательного учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении может иметь место только с разрешения работодателя по согласованию с начальником управления образования города Кузнецка.

13. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, включая работников управления образования города Кузнецка и учебно-методических кабинетов, осуществляется с учетом мнения представительного органа работников и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

14. При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

15. Учебная нагрузка учителям, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

16. Порядок, предусмотренный настоящим Положением, применяется при установлении учебной нагрузки работникам учреждений дополнительного образования детей.

17. Учебная нагрузка педагогического работника гимназии, оговариваемая в трудовом договоре, может ограничиваться верхним пределом в случаях, предусмотренных типовым положением об образовательном учреждении соответствующего типа и вида, утверждаемого Правительством Российской Федерации.

18. Должностные оклады других работников, не перечисленных в настоящем Положении, в том числе руководителей образовательных учреждений, их заместителей и руководителей структурных подразделений, выплачиваются за работу при 40 часовой рабочей неделе.

**Перечень
учреждений, организаций и должностей, время работы в которых
засчитывается в педагогический стаж работников образования**

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
<p>Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские: санатории, клиники, поликлиники, больницы и др. учреждения, а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых</p>	<p>Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники): практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением.</p>

**Порядок
зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях
(организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего
профессионального образования и службы в вооруженных силах СССР и
Российской Федерации**

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - из расчета один день военной службы за два дня работы;

время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1;

время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел; время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

учителям и преподавателям физвоспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин в общеобразовательных учреждениях (классах) с углубленным изучением отдельных предметов;

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;
педагогам-психологам;
методистам;
педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений), преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с представительным органом работников.

6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения инструкции могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

Порядок и условия почасовой оплаты труда

1. Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников МОУ гимназии № 9 применяется при оплате:

часов, выполненных в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшего не более двух месяцев;

часов педагогической работы, выполненных учителями при работе с заочниками и детьми, находившимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

педагогической работы специалистов предприятий, учреждений и организаций в том числе из работников управления образования города Кузнецка, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в гимназии;

часов преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации в соответствии с настоящим Положением;

приема экзаменов (консультаций).

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника (с учетом повышающих коэффициентов, предусмотренных в зависимости от имеющегося уровня образования, стажа педагогической работы, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации. за установленную норму часов педагогической работы в неделю) на установленное по занимаемой должности среднемесячное количество рабочих часов .

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделю), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

2. Директор гимназии в пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников данного учреждения, может привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися (воспитанниками) высококвалифицированных специалистов (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и других занятий) с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда.

**Перечень должностей работников,
относимых к основному персоналу, для определения размеров должностных
окладов руководителей муниципальных учреждений управления образования
города Кузнецка**

Педагог-организатор

Педагог дополнительного образования

Педагог-психолог

Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности

Социальный педагог

Учитель

Согласовано:

Председатель выборного органа первичной
профсоюзной организации
_____ В.Е. Казакова

« _____ » _____ 20__ года

Утверждаю:

Директор МБОУ гимназии №9
_____ О.Г. Прошина

« _____ » _____ 20__ года

ПОЛОЖЕНИЕ

о выплатах стимулирующего характера работникам

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
гимназии №9 города Кузнецка**

1. Общие положения

1.1 Предметом регулирования настоящего Положения являются отношения, связанные с определением правовых и организационных основ установления новой системы оплаты труда работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии №9 города Кузнецка и порядок ее применения с целью реализации приоритетных направлений развития гимназии.

1.2 Основанием для установления размеров стимулирующей части оплаты труда работникам гимназии является данное Положение, разработанное в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ, Пензенской области, муниципальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников гимназии в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, стимулирования их профессионального роста и повышения ответственности за конечные результаты труда.

1.4. Стимулирующие выплаты работникам осуществляются за счет фонда стимулирования труда, являющегося частью фонда оплаты труда (далее – ФОТ), а также средств от приносящей доход деятельности на основании Положения о системе оплаты труда Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии №9 города Кузнецка.

1.5. Настоящее Положение определяет порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда (далее – ФОТ) образовательного учреждения для педагогических, административных и иных категорий работников образовательного учреждения.

1.6. Принципы, на которых основано распределение стимулирующей части ФОТ:

- связь размера выплаты работнику из стимулирующей части ФОТ с качеством и результативностью его работы;
- дифференциация размера выплат работникам гимназии из стимулирующей части ФОТ в зависимости от качества и результативности их труда;
- публичность институционально закрепленных на уровне гимназии показателей и индикаторов, определяющих качество и результативность работников образовательного учреждения;
- коллегиальность принятия решения об утверждении перечня показателей и индикаторов, определяющих качество и результативность труда работников образовательного учреждения с участием трудового коллектива, профсоюзного органа
- балльный и процентный характер учета результатов работы работников гимназии для распределения стимулирующей части ФОТ;

1.7. Критерии и порядок распределения стимулирующей части ФОТ могут изменяться не чаще одного раза в год.

1.8. Выплаты сотрудникам из стимулирующей части ФОТ производятся ежемесячно в соответствии с последним проведенным распределением и на основании приказа руководителя образовательного учреждения. Стимулирующие выплаты работникам могут производиться единовременно в течение года в соответствии с перечнем показателей, отраженным в приложении 3.

1.9. Стимулирующие выплаты руководителю образовательного учреждения, устанавливаются из стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения на основании приказа Управления образования города Кузнецка

1.10. Обязательным условием для рассмотрения вопроса для начисления стимулирующих выплат работникам гимназии является: выполнение положений Устава, правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций; отсутствие случаев нарушения трудовой и финансовой дисциплины соблюдение правил техники безопасности, охраны труда и выполнение санитарных норм, предъявляемых к образовательному процессу;

1.11. Стимулирующие выплаты отменяются или уменьшаются в связи с ухудшением качества работы, с невыполнением возложенных обязанностей приказом директора на основании информации о показателях деятельности работников.

2. Оценка качества и результативности труда педагогических, административных и иных категорий работников гимназии

2.1. Оценка качества и результативности труда педагогических, административных и иных категорий работников осуществляется на основании утвержденных на уровне образовательного учреждения показателей качества и результативности.

2.2. Результативность и качество труда педагогических, административных и иных категорий работников измеряется по учебным, внеурочным результатам, а также иным внешним показателям.

2.3. На уровне образовательного учреждения утверждается перечень показателей, отраженных в приложении 1, 2, 3.

2.4. Приложение 1 содержит показатели качества и результативности работы, в соответствии с которыми стимулирующие выплаты работникам гимназии устанавливаются с 1 сентября и могут меняться в течение года. Основаниями для выплат являются: дополнительный объем работы, не входящий в круг основных должностных обязанностей, сложность и напряженность, связанная с выполнением ряда работ, внедрение и реализация новых программ, технологий, проектов, высокие качественные показатели, результативность и т.д.

2.5. Приложение 2 (карта оценки качества и достижений в профессиональной деятельности педагогов гимназии) содержит показатели качества и результативности работы в соответствии с которыми стимулирующие выплаты педагогическим работникам гимназии устанавливаются четыре раза в год

(ноябрь, январь, апрель, сентябрь). В соответствии с данными показателями педагогические работники самостоятельно заполняют карту оценки качества достижений в профессиональной деятельности педагогов гимназии, согласовывают ее на заседании методического объединения, , представляют в Комиссию по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда . Распределение стимулирующей части ФОТ фиксируется в виде таблицы, в которой указаны: фамилия и инициалы сотрудника, количество набранных баллов по итогам оценки результатов и качества их труда.

2.6. Приложение 3 содержит показатели качества и результативности работы в соответствии с которыми стимулирующие выплаты работникам гимназии могут устанавливаться одновременно.

3. Порядок распределения стимулирующей части ФОТ образовательного учреждения по результатам оценки качества и результативности труда педагогических, административных и иных категорий работников

3.1. Стимулирующая часть ФОТ содержит три компонента: ежемесячные выплаты стимулирующего характера за достижения высоких результатов в профессиональной деятельности (приложение № 1, 2) и единовременные поощрительных выплат стимулирующего характера по результатам труда (приложение № 3).

3.2. Стимулирующие выплаты работникам гимназии устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности всех сотрудников гимназии, проводимых в соответствии с данным положением.

3.3. Порядок стимулирующих выплат работникам гимназии определяется данным положением, утверждается приказом директора по представлению Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда

3.4. Все работники гимназии имеют право быть оцененными по критериям и показателям, представленным в приложениях № 1, 2, 3.

3.5. Стимулирующие выплаты в соответствии с приложением № 1 устанавливаются с 1 сентября каждого года приказом директора по согласованию с первичной профсоюзной организацией и могут изменяться в течение года.

3.6. Стимулирующие выплаты в соответствии с приложением № 2 устанавливаются четыре раза в год (ноябрь, январь, апрель, сентябрь) приказом директора по представлению Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда

3.7. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда на основании анализа индивидуальных листов оценки качества педагогической деятельности учителя и прочего педагогического персонала готовит информацию для итогового протокола, который представляется директору гимназии. Состав Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты

труда не может быть менее трех человек, включая в себя представителя администрации, профсоюзного комитета, членов трудового коллектива, и т.д. Состав Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда утверждается приказом директора. Работник может выразить обоснованное письменное несогласие с решением Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда в течение трех дней на имя директора гимназии.

3.8. На основании итогового протокола Комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда рассчитывается сумма всех баллов, набранная всеми работниками, определяется расчетная стоимость одного балла по формуле:

$$m = \text{ФОТст1} / S, \text{ где}$$

m - расчетная стоимость одного балла для начисления стимулирующих выплат работникам гимназии; ФОТст1 – объем (выраженный в рублях) стимулирующей части фонда оплаты труда работников на период действия проводимого распределения; S - сумма всех баллов, набранная всеми работниками в утвержденном порядке.

3.9. Величина стоимости одного балла вычисляется каждый раз при распределении стимулирующей части ФОТ (четыре раза в год).

3.10. В соответствии с набранными баллами определяется месячный объем стимулирующей выплаты для каждого работника путем умножения расчетной стоимости одного балла на сумму баллов, набранных работником.

3.11. Полученное распределение части ФОТ вместе с расшифровкой оснований, набранных каждым работником баллов, директор гимназии закрепляет приказом, на основании которого бухгалтерия образовательного учреждения осуществляет ежемесячные выплаты.

3.12. Условиями для назначения стимулирующих выплат являются: - стаж по основному месту работы в должности не менее 6 месяцев; - отсутствие случаев травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагога; - отсутствие дисциплинарных взысканий.

3.13. Условиями для снятия стимулирующих выплат являются: - наличие случаев травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагога; - наличие дисциплинарных взысканий.

Критерии и перечень оснований

единовременных поощрительных выплат стимулирующего характера работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии №9 города Кузнецка

В целях поощрения работников гимназии за качественно выполненную работу, достигнутые эффективные результаты, а также в связи с юбилейными датами, календарными государственными праздниками приказом директора могут быть установлены единовременные поощрительные выплаты стимулирующего характера. Единовременные выплаты могут устанавливаться ежемесячно, раз в четверть, по итогам полугодия, года. При определении единовременных поощрительных выплат учитывается: - успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде; - инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда; - качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения; - участие в течение периода в выполнении особо важных работ и мероприятий. Единовременные поощрительные выплаты устанавливаются приказом директора по решению комиссии по распределению стимулирующих выплат в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности.

№ п/п	Основания	Размер единовременной выплаты												
	Признание высоких результатов работников гимназии (грамоты, благодарности, свидетельства и другие награды) на различных уровнях, развитие имиджа гимназии (публикации о педагогах в СМИ): - муниципальный уровень; - региональный уровень; - федеральный уровень;	500 1000 1500												
	Победителям и лауреатам очных конкурсов (Учитель года, «Педагогический олимп», «Педагогическая инициатива», «Педагогическое творчество и мастерство») - школьный уровень; - муниципальный уровень; - региональный уровень;	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>1 место</th> <th>2 место</th> <th>3 место</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1500</td> <td>1000</td> <td>500</td> </tr> <tr> <td>15000</td> <td>10000</td> <td>7000</td> </tr> <tr> <td>20000</td> <td>15000</td> <td>10000</td> </tr> </tbody> </table>	1 место	2 место	3 место	1500	1000	500	15000	10000	7000	20000	15000	10000
1 место	2 место	3 место												
1500	1000	500												
15000	10000	7000												
20000	15000	10000												
	За результативность внеурочной деятельности обучающихся (олимпиады, НПК): - муниципальный уровень; - региональный уровень; - федеральный уровень;	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>1 место</th> <th>2 место</th> <th>3 место</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3000</td> <td>2000</td> <td>1000</td> </tr> <tr> <td>5000</td> <td>3000</td> <td>2000</td> </tr> <tr> <td>7000</td> <td>5000</td> <td>3000</td> </tr> </tbody> </table>	1 место	2 место	3 место	3000	2000	1000	5000	3000	2000	7000	5000	3000
1 место	2 место	3 место												
3000	2000	1000												
5000	3000	2000												
7000	5000	3000												

	За высокое качество организации и проведения мероприятий различных уровней: - школьный уровень; - муниципальный уровень; - региональный уровень;	500 1000 2000
	За высокие результаты, достигнутые в смотрах, конкурсах, фестивалях, спортивных соревнованиях, сетевых проектах и других мероприятиях различных уровней: - школьный уровень; - муниципальный уровень; - региональный уровень; - федеральный уровень; - международный уровень	500 1000 2000 2500 3000
	За высокий уровень разработки, участия в реализации социально-значимых проектов различных уровней: - школьный уровень; - муниципальный уровень; - региональный уровень; - федеральный уровень	500 1000 2000 2500
	За выполнение большого объема работ по документообороту во время осенней, весенней и летней оздоровительной кампании	2000
	За выполнение большого объема работ в рамках летней оздоровительной кампании	2000
	За образцовое содержание кабинета, учебно-производственной мастерской, учебной лаборатории	500
	За стабильность педагогического коллектива, привлечение и сохранение молодых специалистов	1000
	За высокую читательскую активность учащихся	500
	За качественную подготовку гимназии к новому учебному году (материально-техническая база, нормативно-правовая база)	2000
	За оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	1000
	За качественные результаты работы образовательного учреждения за год, за полугодие, за четверть; по итогам проверок, при их положительных результатах	1000
	За обеспечение высокого качества отдельных заданий и работы, не входящей в круг основных обязанностей	1000
	За укрепление, развитие, совершенствование материально-технической базы гимназии и	2000

	ремонтные работы, не входящие в круг основных обязанностей работника	
	В связи с профессиональными и государственными праздниками;	1000
	В связи с юбилейными датами (50, 55 лет и далее каждые 5 лет);	3000
	За многолетний добросовестный труд и в связи с выходом на пенсию;	3000
	За содержание участка (объекта) в образцовом состоянии	1000

Критерии и перечень оснований для установления стимулирующих выплат работникам МБОУ гимназии №9 г. Кузнецка, связанный с высоким и качественным уровнем выполнения работ и иными внешними показателями

I. Выплаты, которые могут устанавливаться в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности сроком на полугодие (или учебную четверть), в которых учитывается дополнительный объем выполняемой работы, не входящий в круг основных обязанностей работника (данный вид выплат исчисляется в баллах и (или) в процентах от базового оклада работника).

Педагогические работники		
1.	- за индивидуальную работу с учащимися (по иностранному языку).	По тарификации
2.	- за работу с учащимися по профилактике ДТП, взаимодействие с ГИБДД	10%
3.	- за своевременное ведение и обновление сайта школы	30%
4.	- за организацию работы школьного педагогического коллектива по повышению ИКТ- грамотности, работу в электронных мониторингах и пр.	30%
5.	за организацию работы по подготовке и оформлению гимназии к праздникам, городским мероприятиям, оформление выставок	30%
6.	за организацию спортивно-массовой работы среди детей и взрослого населения	30%
7.	за пропаганду здорового образа жизни, привлечение учащихся и их родителей к занятию спортом (ГТО)	30%
8.	- за работу с молодыми учителями, классными руководителями, наставничество	15%
9.	за работу по сохранению и укреплению школьных традиций, ведение школьного музея и летописи	10%

10.	за организацию экскурсий на предприятия, в ВУЗы, СУЗы, ведений профориентационной работы среди выпускников	10%
11.	За курирование школьных, муниципальных и областных проектов (Мини-футбол, плавание, шахматы, танцующая школа и т.п.)	10 - 30%
12.	за ведение общешкольной базы данных электронной школы	30%
13.	За выполнение общественной работы: - руководство школьными МО - за ведение протоколов Педагогического совета -За руководство первичной профсоюзной организацией	10% 10% 30%
14.	- организация и руководство межшкольными факультативами	10%
15.	За техническое и музыкальное сопровождение мероприятий гимназии	15%
16.	За сопровождение обучающихся гимназии на различные мероприятия за пределы города	10%
библиотекарь		
17.	за систематическую подготовку общешкольных и городских мероприятий	10%
18.	за работу с современным оборудованием, ведение электронной базы данных библиотеки	15%
19.	за работу в информационно – аналитической системе учета библиотечного фонда	20%
секретарь		
20.	за формирование базы данных на работников, учащихся, качественное оформление документов, - за ведение школьной документации, прием электронной почты, работу с архивом	10%
21.	за ведение КПО и пр. мониторингов деятельности учреждения	15%
22.	За подготовку документации	15%

	для сторонних организаций	
Технический персонал		
23.	За сложность и высокий уровень работы, связанный с работой кружков и секций в гимназии в вечернее время;	10%
24.	- с проведением санитарно-гигиенических мероприятий;	15%
25.	За дополнительный объем работы, связанный с большим количеством обще гимназических мероприятия, семинаров, и встреч на разных уровнях	10%

II Выплаты, которые отражают качество выполняемой работы, официально зарегистрированные итоги деятельности работника. Данный вид выплат исчисляется в баллах и (или) процентах от базового оклада, которые устанавливаются членами комиссии по распределению стимулирующих выплат за истекший период.

№ п/п	Критерии оценки	кол-во баллов по конкретным показателям
1. Переход на новые образовательные стандарты		
1.1	% учащихся, успевающих на «4» и «5» остался стабильно высоким (от 75%) или увеличился	2
	Отсутствие обучающихся с 1 «3» или с 1 «4» (по итогам полугодия, года)	2
	результаты сдачи ЕГЭ превышают среднероссийский уровень	2
	За каждого обучающегося, набравшего 80 и более баллов по результатам ЕГЭ	2
	средний балл сдачи ОГЭ от 4,1–4,5	1
	средний балл сдачи ОГЭ от 4,6–5	2
	средний балл итоговой аттестации 4 класс от 4,1–4,5	1
	средний балл итоговой аттестации 4 класс от 4,6–5	2
2. Участие и результативность вовлечения учащихся в инновационных и предпринимательских проектах		
2.1	- положительная динамика вовлеченности школьников в разработку и реализацию предпринимательских и инновационных проектов по сравнению с предыдущим периодом (численность задействованных участников, число разработанных проектов, сопровождаемых педагогом)	1
2.2	- положительная динамика достижений обучающихся в сравнении с предыдущим периодом (результативность участия в конкурсах проектов, форумах и т.д) (подтверждено дипломами, грамотами, сертификатами):	
	на муниципальном	2
	региональном	3
	федеральном и международном уровне	4
3. Система поддержки талантливых детей		
3.1	Обеспечение эффективной работы подготовки обучающихся к участию в очных предметных олимпиадах, научно-практических конференциях, спортивных соревнованиях, конкурсах (за каждого или за команду)	
	• на уровне образовательного учреждения,	0,5
	• на муниципальном уровне,	1
	• на региональном уровне,	2
	• Федерального уровня	3
3.2	Обеспечение эффективной работы подготовки обучающихся к участию в дистанционных предметных олимпиадах, конкурсах (за мероприятие)	2
4. Совершенствование педагогического мастерства		
4.1	Эффективное применение педагогом современных технологий при ведении школьной документации:	
	Своевременная и качественная работа с электронным журналом, своевременная сдача отчетности, КТП, рабочих программ	2
	использование личного (предметного) сайта при работе с детьми и родителями	2
4.2	Результативность участия педагога в научно методической деятельности	
	участие в гимназических мероприятиях (методический день, семинар, открытые уроки и т.д.) (с приглашением администрации, родителей, приложен сценарий мероприятия с фотоотчетом, опубликована информация на сайте гимназии)	3
	Трансляция опыта на семинарах, педагогических советах и т.п.	1

	наличие авторских публикаций в сборниках различного уровня (за данный период):	1
	- на гимназическом уровне	2
	- на муниципальном и региональном уровне	3
4.3.	Участие педагога в конкурсах, соревнованиях профессионального мастерства:	
	- на гимназическом уровне	1
	- на муниципальном и региональном уровне	2
	- на федеральном и международном уровне	3
4.4	Подготовка и проведение внеклассных мероприятий по предмету и внеурочной деятельности (за каждое проведенное мероприятие) (с приглашением администрации, родителей, приложений сценарий мероприятия с фотоотчетом, опубликована информация на сайте гимназии)	3
4.5	Работа в экспертных комиссиях, жюри:	
	- на гимназическом уровне	1
	- на муниципальном и региональном уровне	2
5.1	5. Эффективность работы педагога по организации работы с родителями и обучающимися Результаты организационно воспитательной деятельности классного руководителя по обеспечению качества прохождения учащихся гимназии итоговой аттестации (4, 9, 11 кл.)	2
5.2	Эффективность работы педагога по организации деятельности по реализации программы «Совершенствование организации питания обучающихся»	
	охват учащихся класса горячим питанием в течение учебного года при уровне от 50%	1
	охват учащихся класса горячим питанием в течение учебного года при уровне от 70%	2
	- охват учащихся класса горячим питанием в течение учебного года при уровне от 90%	3
5.3	Участие в конкурсах и мероприятиях воспитательного значения	
	- победа (1 место) в гимназических мероприятиях	1
	- посещаемость детьми школьных мероприятий в каникулярное время (не менее 70% детей)	1
	положительная динамика социальной активности учащихся (трудовые десанты, волонтерство, социальные акции и др.) в организации жизнедеятельности:	
	- гимназии;	1
	- микрорайона, населенного пункта	2
5.4	Своевременная и эффективная работа по организации дополнительных образовательных услуг	2
5.5	Сдача норм ГТО в течение истекшего периода	2
6. Эффективность работы технического и административно-хозяйственного аппарата		
6.1	Высокий процент привлечения учащихся к горячему питанию (80% и выше)	2
6.2	Высокий уровень организации горячего питания среди обучающихся в соответствии с нормативно-правовыми требованиями	2
6.3	Высокий уровень ведения документации	1
6.4	Качественную работу и помощь при проведении внеплановых мероприятий	2
6.5	Качественную работу по благоустройству школьного здания, территории;	2
6.6	Систематическую подготовку, содержание, ремонт школьного оборудования	1
6.7	Увеличение объема работы по подготовке отчетов, нормативных документов	1
6.8	Отсутствие замечаний по итогам внешних проверок	1
6.9	Дежурство в гимназии во время массовых мероприятий	1
6.10	Эффективная работа по пропаганде чтения как формы культурного проведения досуга	1
6.11	Качество координации работы по своевременному заключению контрактов, договоров в рамках взаимодействия с другими организациями	1
6.12	Организация эффективной работы по экономии энерго-, водо-, и тепло ресурсов	1
6.13	Качественное взаимодействие с внешними организациями (СЭС, Пожнадзор, коммунальные службы)	1
6.14	Качество ведения документации и ответственности по ТБ и ОТ, электробезопасности, пожарной безопасности, теплосети	1
6.15	Сдача норм ГТО в течение истекшего периода	2

Индивидуальная карта оценки качества и достижений в профессиональной деятельности педагогов гимназии (основания для ежемесячных выплат стимулирующего характера).

(с _____ по _____)

Ф.И.О. _____

№ п/п	Критерии оценки	Теоретическое кол-во баллов по конкретным показателям	кол-во баллов за период
1. Переход на новые образовательные стандарты			
1.1	% учащихся, успевающих на «4» и «5» остался стабильно высоким (от 75%) или увеличился	2	
	Отсутствие обучающихся с 1 «3» или с 1 «4» (по итогам полугодия, года)	2	
	результаты сдачи ЕГЭ превышают среднегородской уровень	2	
	За каждого обучающегося, набравшего 80 и более баллов по результатам ЕГЭ	2	
	средний балл сдачи ОГЭ от 4,1–4,5	1	
	средний балл сдачи ОГЭ от 4,6–5	2	
	средний балл итоговой аттестации 4 класс от 4,1–4,5	1	
	средний балл итоговой аттестации 4 класс от 4,6–5	2	
2. Участие и результативность вовлечения учащихся в инновационных и предпринимательских проектах			
2.1	- положительная динамика вовлеченности школьников в разработку и реализацию предпринимательских и инновационных проектов по сравнению с предыдущим периодом (численность задействованных участников, число разработанных проектов, сопровождаемых педагогом)	1	
2.2	- положительная динамика достижений обучающихся в сравнении с предыдущим периодом (результативность участия в конкурсах проектов, форумах и т.д) (подтверждено дипломами, грамотами, сертификатами):		
	на муниципальном	2	
	региональном федеральном и международном уровне	3 4	
3. Система поддержки талантливых детей			
3.1	Обеспечение эффективной работы подготовки обучающихся к участию в очных предметных олимпиадах, научно-практических конференциях, спортивных соревнованиях, конкурсах (за каждого или за команду)		
	• на уровне образовательного учреждения,	0,5	
	• на муниципальном уровне,	1	
	• на региональном уровне,	2	
	• Федерального уровня	3	
3.2	Обеспечение эффективной работы подготовки обучающихся к участию в дистанционных предметных олимпиадах, конкурсах (за мероприятие)	2	
4. Совершенствование педагогического мастерства			
4.1	Эффективное применение педагогом современных технологий при ведении школьной документации:		
	Своевременная и качественная работа с электронным журналом, своевременная сдача отчетности, КТП, рабочих программ	2	
	использование личного (предметного) сайта при работе с детьми и родителями	2	
4.2	Результативность участия педагога в научно методической деятельности		

	участие в гимназических мероприятиях (методический день, семинар, открытые уроки и т.д.) (с приглашением администрации, родителей, приложен сценарий мероприятия с фотоотчетом, опубликована информация на сайте гимназии)	3	
	Трансляция опыта на семинарах, педагогических советах и т.п.	1	
	наличие авторских публикаций в сборниках различного уровня (за данный период):	1	
	- на гимназическом уровне		
	- на муниципальном и региональном уровне	2	
	- на федеральном и международном уровне	3	
4.3.	Участие педагога в конкурсах, соревнованиях профессионального мастерства:		
	- на гимназическом уровне	1	
	- на муниципальном и региональном уровне	2	
	- на федеральном и международном уровне	3	
4.4	Подготовка и проведение внеклассных мероприятий по предмету и внеурочной деятельности (за каждое проведенное мероприятие) (с приглашением администрации, родителей, приложен сценарий мероприятия с фотоотчетом, опубликована информация на сайте гимназии)	3	
4.5	Работа в экспертных комиссиях, жюри:		
	- на гимназическом уровне	1	
	- на муниципальном и региональном уровне	2	
	5. Эффективность работы педагога по организации работы с родителями и обучающимися		
5.1	Результаты организационно воспитательной деятельности классного руководителя по обеспечению качества прохождения учащихся гимназии итоговой аттестации (4, 9, 11 кл.)	2	
5.2	Эффективность работы педагога по организации деятельности по реализации программы «Совершенствование организации питания обучающихся»		
	охват учащихся класса горячим питанием в течение учебного года при уровне от 50%	1	
	охват учащихся класса горячим питанием в течение учебного года при уровне от 70%	2	
	- охват учащихся класса горячим питанием в течение учебного года при уровне от 90%	3	
5.3	Участие в конкурсах и мероприятиях воспитательного значения		
	- победа (1 место) в гимназических мероприятиях	1	
	- посещаемость детьми школьных мероприятий в каникулярное время (не менее 70% детей)	1	
	положительная динамика социальной активности учащихся (трудовые десанты, волонтерство, социальные акции и др.) в организации жизнедеятельности:		
	- гимназии;	1	
	- микрорайона, населенного пункта	2	
5.4	Своевременная и эффективная работа по организации дополнительных образовательных услуг	2	
5.5	Сдача норм ГТО в течение истекшего периода	2	
ИТОГО баллов			

Подпись заполняющего: _____

Руководитель МО: _____

Индивидуальная карта оценки качества деятельности работников гимназии (основания для ежемесячных выплат стимулирующего характера).

(с _____ по _____)

Ф.И.О. _____

	Критерии оценки	Теоретическое кол-во баллов по конкретным показателям	кол-во баллов за период
1.	Высокий процент привлечения учащихся к горячему питанию (80% и выше)	2	
2.	Высокий уровень организации горячего питания среди обучающихся в соответствии с нормативно-правовыми требованиями	2	
3.	Высокий уровень ведения документации	1	
4.	Качественная работа и помощь при проведении внеплановых мероприятий	2	
5.	Качественная работа по благоустройству школьного здания, территории;	2	
6.	Систематическую подготовку, содержание, ремонт школьного оборудования	1	
7.	Увеличение объема работы по подготовке отчетов, нормативных документов	1	
8.	Отсутствие замечаний по итогам внешних проверок	1	
9.	Дежурство в гимназии во время массовых мероприятий	1	
10.	Эффективная работа по пропаганде чтения как формы культурного проведения досуга	1	
11.	Качество координации работы по своевременному заключению контрактов, договоров в рамках взаимодействия с другими организациями	1	
12.	Организация эффективной работы по экономии энерго-, водо-, и тепло ресурсов	1	
13.	Качественное взаимодействие с внешними организациями (СЭС, Пожнадзор, коммунальные службы)	1	
14.	Качество ведения документации и ответственности по ТБ и ОТ, электробезопасности, пожарной безопасности, теплосети	1	
15.	Сдача норм ГТО в течение истекшего периода	2	
	ИТОГО БАЛЛОВ		

Подпись заполняющего: _____

Начальник хозяйственного отдела: _____

Согласовано:

Председатель выборного органа первичной
профсоюзной организации
_____ В.Е. Казакова

Утверждаю:

Директор МБОУ гимназии №9
_____ О.Г. Прошина

« _____ » _____ 20__ года

« _____ » _____ 20__ года

**НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦОДЕЖДЫ,
СПЕЦОБУВИ И ДРУГИХ СИЗ РАБОТНИКАМ
МБОУ гимназии № 9 ГОРОДА КУЗНЕЦКА**

№ пп	Профессия или должность	Кол-во работников	Наименование СИЗ	Норма выдачи за год
1	Учитель технологии	2 чел.	Костюм хлопчатобумажный Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные	1 комплект 4 пары до износа
2	Учитель химии	1 чел.	Халат хлопчатобумажный Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. Дежурные
3	Учитель физики (при выполнении лабораторных и практических работ)	1 чел.	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей. Фартук прорезиненный с нагрудником. Тапочки кожаные или Ботинки кожаные. Перчатки резиновые или Перчатки с полимерным покрытием. Очки защитные.	1 1 2 1 Дежурные Дежурные До износа

Согласовано:

Председатель выборного органа первичной
профсоюзной организации
_____ В.Е. Казакова

« _____ » _____ 20__ года

Утверждаю:

Директор МБОУ гимназии №9
_____ О.Г. Прошина

« _____ » _____ 20__ года

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
на 2017-2018 учебный год)
МБОУ гимназия №9 города Кузнецка**

Администрация и профком МБОУ гимназии №9 города Кузнецка заключают настоящее соглашение в том, что в течение 2017-2018 года администрация гимназии обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственные лица
1	2	3	4
1. Организационные мероприятия			
1	Произвести СОУТ	декабрь	директор
2	Направить на обучение членов комиссии по охране труда (2 человека)	сентябрь	директор
2. Технические мероприятия			
1	Провести испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросетей здания на соответствие безопасной эксплуатации.	июнь	Начальник хозяйственного отдела
2	С целью обеспечения нормативного естественного освещения в соответствии с санитарными нормами организовать помывку окон.	август	Начальник хозяйственного отдела
3. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты			
1	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами	август	Начальник хозяйственного отдела
4. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия			
1	Систематическая замена ламп дневного света.	В течение года	Начальник хозяйственного отдела
2	Регулярные проверки: - вентиляции - освещения	В течение года	Начальник хозяйственного отдела
5. Мероприятия по пожарной безопасности			
1	Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учета первичных средств пожаротушения.	август	Начальник хозяйственного отдела
2	Разработать и обеспечить учреждения инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара.	август	Ответственный за пожарную безопасность
3	Приобретение и размещение первичных средств пожаротушения	август	Начальник хозяйственного отдела

