



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Гимназия № 14 управления, экономики и права»
(полное наименование общеобразовательной организации в соответствии с Уставом)

На 2022 - 2025 год(ы)

От работодателя:

Директор МАОУ Гимназия № 14

 Шуляк Н.В.



От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации

 Чурилина Е.В.

28.09.2022



Департамент экономической политики
и инвестиционного развития
администрации г. Красноярск

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Коллективный договор

№ 5047 от «28» 09 2022г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 14 управления, экономики и права» (далее – Гимназия)

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

– работники организации в лице их представителя — первичной профсоюзной организации Гимназии (далее — выборный орган первичной профсоюзной организации или профком) в лице председателя первичной профсоюзной организации *Чуришиной Елены Владимировны*;

– работодатель в лице его представителя — руководителя образовательной организации *Шуляк Натальи Валерьевны* (далее - работодатель).

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнерства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

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

1.5. Руководитель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение 7 дней после его подписания, а вновь принятых на работу работников ознакомить до подписания трудового договора. (ст. 68 ТК РФ).

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

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

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

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

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

1.10. Учитывать мнение первичной профсоюзной организации при принятии решения о создании автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения.

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

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

1.13. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год. Используют возможности переговорного процесса с целью учета интересов Сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективах образовательных организаций.

1.14. Первичная профсоюзная организация содействует предотвращению в образовательных организациях коллективных трудовых споров при выполнении работодателями обязательств, включенных в коллективный договор.

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

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

1.17. При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия.

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

1.19. Настоящий договор вступает в силу и действует с 01 октября 2022 года по 30 сентября 2025 года (включительно).

1.20. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации:

- учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (согласование);

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

1.21. Текст коллективного договора после его уведомительной регистрации размещается на официальном сайте организации <http://гимназия14.рф>

II. Трудовой договор

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

2.2. Нормы профессиональной этики педагогических работников (*Приложение 2*) закрепляются в локальных нормативных актах организации, принимаемых работодателем в порядке, установленном уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

2.5. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

1) до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Соглашением, коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами организации, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

2) вести трудовые книжки работников, в том числе по личному заявлению работника обеспечить ведение бумажной трудовой книжки или формирование

сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а с 1 января 2021г. работникам, впервые поступившим на работу, обеспечивать формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде;

3) по запросу работника предоставлять сведения о его трудовой деятельности;

4) руководствоваться профессиональными стандартами и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим в том числе квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов высшего и дополнительного профессионального образования, здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

5) не допускать снижение уровня трудовых прав педагогических работников с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, при заключении в порядке, установленном трудовым законодательством, дополнительных соглашений к трудовым договорам педагогических работников в целях уточнения и конкретизации должностных обязанностей, показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установления размера вознаграждения за достижение коллективных результатов труда.

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

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

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

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

2.10. Работодатели при заключении дополнительного соглашения к трудовому договору с работником организации, состоящим в трудовых отношениях с работодателем, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности его деятельности в зависимости от результатов труда, а также меры социальной поддержки (эффективный контракт), исходят из того, что такое соглашение может быть заключено при условии добровольного согласия работника, наличия разработанных показателей и критериев оценки эффективности труда работника, а достижение таких показателей и критериев осуществляется в рамках установленной федеральным законодательством продолжительности рабочего времени.

2.11. Конкретизировать при заключении работодателями трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) с работником организации его должностные обязанности, условия оплаты труда, меры социальной

поддержки, показатели и критерии оценки результативности его деятельности в зависимости от результатов труда.

2.12. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

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

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

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем организации по согласованию с профкомом. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

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

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

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

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

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

2.16. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации, возможны в соответствии с *Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 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».*

2.17. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы организации, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности). О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

2.18. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора с оплатой не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.19. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

3.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года сохраняя 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.

3.3. При направлении в служебные командировки дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные) оплачиваются в соответствии с Постановлением администрации города Красноярска от 22.07.2014 года № 447 «Об утверждении порядка и размеров

возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений города Красноярска».

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

3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организации высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ.

3.5. Участвовать в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.6. Производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в *Приложении №1*, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

3.7. Сохранять за педагогическими работниками условия оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

1) после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет – не менее чем на один год;

2) до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно (приложение № 7 к Федеральному закону от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» в редакции Федерального закона от 3 октября 2018 г. № 350) – не менее чем за один год;

3) по окончании длительной болезни, – не более чем на 6 месяцев;

4) в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в соответствующую аттестационную комиссию – на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

5) при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников или при ликвидации образовательной организации, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации, – не более чем на 6 месяцев.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять первичную профсоюзную организацию в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

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

4.2. Работникам, получившим уведомление о возможном сокращении численности или штата не менее чем за 3 месяца предоставлять в рабочее время (без отмены занятий) не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением среднего заработка (кроме почасовиков).

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

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

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Работодатель обеспечивает преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- неосвобожденных председателей первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- работников, отнесенных в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- работников, имеющих двух или более детей в возрасте до 14 лет.

4.5.2. Работникам, высвобожденным из организации в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников организации услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных организаций в течение 6 месяцев.

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

4.5.4. Не допускать увольнения работников в связи с сокращением численности или штата организации, впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет.

4.5.5. Не допускать увольнения работников предпенсионного возраста либо увольнения с обязательным уведомлением об этом территориальных органов занятости и территориальной организации Профсоюза не менее чем за 2 месяца.

4.5.6. Информировать об условиях досрочного выхода на пенсию в соответствии со статьей 32 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

4.6. Стороны считают, что в целях реализации права педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, а также на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников следует руководствоваться Примерным положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (письмо Минпросвещения России № ВБ-107/08, Общероссийского Профсоюза образования от 19.11.2019 № ВБ-107/08/634 «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»).

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

5.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

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

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

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами

педагогического работника. К ней относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности в соответствии с трудовыми договорами и должностными инструкциями. А также к другой части педагогической работы относятся дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью, которые выполняются с письменного согласия работника за дополнительную оплату в соответствии с трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) (п. 2.3. Приказа № 536 от 11.05.2016г.).

5.5. Работодатель выполняет обязательства по:

- недопущению в течение учебного года и в каникулярный период изменения размеров выплат за классное руководство или отмены классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;

- преемственности закрепления классного руководителя в классах на следующий учебный год;

- определению кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство, одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагог знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;

- временному замещению длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения.

Кроме того, работодатель вправе отменить выплаты за классное руководство за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

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

— по соглашению между работником и работодателем;

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

5.7. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных Приказом № 536 от 11.05.2016г. «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

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, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

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

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

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

5.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений и предусмотренных ст. 113 ТК РФ с письменного согласия работника по письменному распоряжению работодателя и с дополнительной оплатой.

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

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 в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

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

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

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

Летний период, не совпадающий с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников, в том числе и «Центра дошкольного образования «Росточек», являющегося структурным подразделением гимназии.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего педагогической нагрузки до начала лета.

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

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

5.13. 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 выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

5.14. Регулирование продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска работников, замещающих должности педагогических работников, а также руководителей образовательных организаций, заместителей руководителей образовательных организаций, руководителей структурных подразделений этих организаций и их заместителей осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

5.15. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.16. Согласно статьи 14 Закона РФ от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» всем работникам организации устанавливается в качестве компенсации ежегодный дополнительный отпуск продолжительностью:

в районах Крайнего Севера – 24 календарных дня;

в приравненных к ним местностях – 16 календарных дней;

в остальных районах Красноярского края – 8 календарных дней.

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

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

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

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124–125 ТК РФ.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.19. Работникам с ненормированным рабочим днем (*Приложение 3*) предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам образовательных организаций с ненормированным рабочим днем устанавливаются Правительством Красноярского края.

Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем, а также продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, составляющая не менее 3 календарных дней, предусматриваются коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

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

5.20. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона № 426-ФЗ работникам, условия труда которых отнесены к вредным (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда (*Приложение 4*), предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

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

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

5.22. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска за счет экономии средств, предусмотренных на выполнение государственного задания, или за счет средств от приносящей доход деятельности в следующих случаях:

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 1 сентября - 1 календарный день.

5.23. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления в сроки, указанные работником, в случаях указанных ст. 128 ТК РФ и дополнительно в случаях:

- в связи с переездом на новое место жительства 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию 2 календарных дня;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) 2 календарных дня;
- на похороны близких родственников 5 календарных дней.

Кроме того, в соответствии со ст. 263 ТК РФ дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми.

5.24. Работодатель и первичная профсоюзная организация разрабатывают правила внутреннего трудового распорядка в образовательной организации.

которые являются *Приложением № 5* к коллективному договору, предусматривая в них порядок и условия:

1) осуществления образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий как в месте нахождения образовательной организации, так и за ее пределами;

2) предоставления свободного дня (дней) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном статьей 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

- всем работникам, кроме нижеперечисленных - один рабочий день один раз в три года;

- работникам, достигшим возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год;

- работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости (женщины 60 лет, мужчины 65 лет) - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления в 2022 году возраста женщин 1967 г. рождения и старше и мужчин 1962 года рождения и старше;

- работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом;

3) освобождения педагогического работника от работы в целях реализации права лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации с сохранением заработной платы;

4) реализации права педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, не присутствовать в образовательной организации в дни, свободные от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату.

5.25. Организация с учетом производственных и финансовых возможностей в соответствии с частью второй статьи 116 Трудового кодекса Российской Федерации может предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска за счет приносящей доход деятельности, которые присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску. Условия предоставления и длительность дополнительных оплачиваемых отпусков определяются приложением к коллективному договору.

Дополнительный отпуск по семейным обстоятельствам (при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников) предоставляется работнику по его письменному заявлению в обязательном порядке. Конкретная продолжительность таких отпусков, а также другие случаи и условия их предоставления определяются по согласованию с работодателем.

5.26. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном **Приложением № 6** к коллективному договору и на основании *Приказа Минобрнауки России от 31.05.2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».*

5.27. 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).

Общими выходными дня для структурного подразделения «Центр дошкольного образования «Росточек» (далее – структурное подразделение), являются суббота и воскресенье.

5.28. Правилами внутреннего трудового распорядка организации в течение рабочего дня (смены) для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Конкретная продолжительность указанных перерывов устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка организации или по соглашению между работником и работодателем.

В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении. (Приказ № 536 от 11.05.2016г.).

5.29. Дежурство педагогических работников по Организации должно начинаться не ранее чем за 20 мин до начала занятий и продолжаться не более 20 мин после их окончания.

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

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников Организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, *Постановлением администрации города Красноярска № 1 от 19.01.2010 года*, а также Положением об оплате труда работников организации, которое является **приложением № 7** к коллективному договору и локальными нормативными актами образовательной организации.

6.2. В положении об оплате труда работников муниципальной организации предусматривать регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

1) обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности труда, количества и качества затраченного труда;

2) обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

3) исключения случаев установления различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию;

4) размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

5) создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании муниципальной организации;

6) применения типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда);

7) определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров выплат по итогам работы, на основе критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников муниципальной организаций;

8) формирования размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп;

9) формирования месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), которая не может быть ниже минимального размера оплаты труда, имея в виду, что для учителей и других педагогических работников нормой рабочего времени и нормами труда является установленная им норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, составляющая 18, 20, 24, 25, 30 или 36 часов в неделю, а трудовые обязанности регулируются квалификационными характеристиками;

10) Заработная плата работников муниципальных организаций увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги. Размеры и срока индексации устанавливаются решением Красноярского городского Совета депутатов.

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

6.4. В случаях, когда размер оплаты труда работника образовательной организации зависит от опыта работы, образования, квалификационной категории, ученой степени, почетного звания, право на его изменение возникает в следующие сроки:

1) при увеличении опыта педагогической работы, опыта работы по специальности – со дня достижения соответствующего опыта работы, если документы находятся в организации, или со дня представления документа об опыте работы, дающем право на повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

2) при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

3) при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников;

4) при присвоении почетных званий, начинающихся со слов «Народный...», «Заслуженный...» - со дня присвоения;

5) при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты 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.

6.5. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), ставками заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее - Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ), Федерального закона от 28.12.2013 № 421-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О специальной оценке условий труда" (далее - Федеральный закон от 28.12.2013 № 421-ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.6. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в размере 35 процентов части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы за каждый час работы в ночное время.

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

6.8. Работа педагогических работников в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ (вследствие неявки работника), является сверхурочной работой.

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

6.9. Стороны при регулировании вопросов обеспечения гарантий по оплате труда отдельных категорий работников организаций исходят из того, что специалистам, впервые окончившим одну из образовательных организаций высшего образования или профессиональную образовательную организацию и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с бюджетными и казенными образовательными организациями либо продолжающим работу в образовательной организации, устанавливается персональная выплата в размере 20 % к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом нагрузки, установленной для конкретного работника. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения и сохраняется при поступлении педагогического работника в другую бюджетную или казенную образовательную организацию.

Рекомендовать автономным образовательным организациям предусматривать в своих коллективных договорах и положениях об оплате труда устанавливать персональную выплату вышеуказанным специалистам.

6.10. Молодежи (лицам до 30 лет) процентная надбавка к заработной плате выплачивается в полном размере с первого дня работы в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и местностях с особыми климатическими условиями Красноярского края, если они прожили в указанных районах и местностях не менее 5 лет.

6.11. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

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

Заработная плата работников вновь принятых с 25 по 9 число выплачивается 10 числа месяца, а заработная плата работников, вновь принятых с 10 по 24 число выплачивается 25 числа текущего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение руководителем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

6.12. Виды и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются организацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации в пределах средств, направляемых на оплату труда, и регулируются положением об утверждении видов, условий, размера и порядка установления выплат стимулирующего характера, положением об оплате труда.

6.13. Стороны считают, что основанием для установления выплат стимулирующего характера за увеличение объема работы в порядке, определяемом коллективным договором, является:

- а) работа на временной основе в объединенных подгруппах (классах);
- б) осуществление образовательной деятельности в классах, в состав которых входит обучающийся (обучающиеся) с ОВЗ.

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

6.15. Работодатель обязуется при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ (ст. 236 ТК РФ).

6.16. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников, а также лиц из числа руководителей, их заместителей, иных работников, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках, оплата производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации,

предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным основаниям.

В вышеуказанные периоды педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.17. 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 случаях, установленных приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – Порядок).

6.18. Стороны пришли к соглашению:

6.18.1. Проводить мониторинг установленных в организациях систем оплаты труда, включая размеры средней заработной платы работников, соотношение постоянной и переменной частей в структуре заработной платы, соотношение уровней оплаты труда руководителей, специалистов и других работников. Конкретные показатели мониторинга, порядок и сроки его проведения определяются сторонами Соглашения.

6.18.2. Совместно разрабатывать предложения и рекомендации по совершенствованию нормативных правовых актов, регламентирующих условия оплаты труда работников организаций.

6.18.3. Совершенствовать показатели и критерии оценки качества работы педагогических и других категорий работников организаций для определения размера выплат стимулирующего характера.

6.18.4. Совместно осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе установлением тарификации, распределением учебной нагрузки, порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, порядком установления выплат стимулирующего характера. Порядок и сроки проведения контрольных мероприятий определяются сторонами.

6.19. В целях снятия социальной напряженности информировать работников об источниках и размерах фонда оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средней заработной платы, должностных окладов (ставок), выплат компенсационного и стимулирующего характера, выплат по итогам работы в разрезе основных категорий работников.

6.20. Работодатели сохраняют за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения условий коллективного договора по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьей 142 Трудового кодекса Российской Федерации, заработную плату в полном размере.

VII. Гарантии и компенсации.

7.1. В соответствии с Постановлением главы г. Красноярска от 27.01.2010 № 1 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных ОУ г. Красноярска» работникам организации в пределах утвержденного фонда оплаты труда и на основании приказа руководителя организации осуществляться единовременная материальная помощь три тысячи рублей по каждому основанию:

- в связи с бракосочетанием,
- рождением ребенка,
- в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

7.2. В соответствии с пунктом 5 статьи 23 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» гражданам, работающим до призыва на военную службу и принятым в течение года на прежнее место работы впервые после увольнения с военной службы, предоставляется материальная помощь на первоначальное обзаведение хозяйством не позднее 3 месяцев после принятия на работу по его личному заявлению, в размере, устанавливаемом организацией по согласованию с выборным профсоюзным органом, но не менее 500 рублей за счет средств бюджета, выделяемых на оплату труда.

7.3. Работники организации, пользуются льготами и компенсациями, установленными законодательством Российской Федерации и законодательством Красноярского края в связи с расположением в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в других местностях с неблагоприятными природно-климатическими условиями.

Дополнительные гарантии и компенсации указанным работникам могут устанавливаться коллективными договорами за счет приносящей доход деятельности.

7.4. Стороны совместно:

7.4.1. Ходатайствуют перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам. Ведут учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Способствует осуществлению льготной продажи квартир и предоставлению мест в общежитиях работникам организаций в соответствии с правовым актом города.

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

7.5. Стороны пришли к соглашению, что:

7.5.1. Педагогические работники, а также иные лица образовательных организаций (далее – работники) участвуют по решению министерства образования Красноярского края в подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9) и среднего общего образования (далее – ГИА-11) по согласованию с работодателем.

7.5.2. Работодатели направляют работников образовательных организаций для участия в подготовке и проведении ГИА-9 и ГИА-11 с сохранением за ними места работы (должности) на время исполнения ими указанных обязанностей.

7.5.3. За счет средств краевого бюджета, работникам выплачивается компенсация, размер и порядок выплаты которой, установлены постановлением Правительства Красноярского края от 07.08.2018 № 452-п «Об установлении размера и Порядка выплаты компенсации за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования педагогическим работникам, а также иным лицам, участвующим в ее проведении, за счет средств краевого бюджета, выделяемых на проведение указанной государственной итоговой аттестации».

7.5.4. При проведении ГИА-9 и ГИА-11 обеспечивается безопасность и создаются комфортные условия труда работников, предоставляется оборудование, инструменты, техническая и методическая документация, необходимые для исполнения ими трудовых обязанностей.

VIII. Охрана труда и здоровья

8.1. Стороны Соглашения рассматривают охрану труда и здоровья работников организаций в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

8.2. Работодатель с участием первичной профсоюзной организации в установленном законодательством Российской Федерации порядке Обеспечивает разработку и совершенствование основополагающей нормативной правовой базы по организации работы по охране труда, в том числе правил и инструкций по охране труда.

8.3. Работодатель осуществляет проведение ежегодного мониторинга по несчастным случаям в образовательной организации, анализ и обобщение полученных результатов; проводит учет и анализ причин производственного травматизма при реализации образовательной деятельности за истекший год.

8.3.1. Информировует Профсоюз не позднее 5 февраля года, следующего за отчетным, о несчастных случаях, произошедших в отчетном периоде с работниками при проведении образовательной деятельности, причинах несчастных случаев; выделении образовательными организациями денежных средств на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучения по охране труда, медицинских осмотров, на приобретение спецодежды и других средств индивидуальной защиты.

8.3.2. Предусматривает ежегодное выделение средств на обеспечение безопасности образовательной организации и охрану труда и здоровья работников.

8.3.3. Включает представителей Профсоюза в состав комиссии по проверкам готовности организации к началу учебного года.

8.4. Работодатель:

8.4.1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда;

8.4.2. Предусматривает средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку условий труда, из всех источников финансирования. Конкретный размер средств на указанные цели определяется бюджетной сметой, планом финансово-хозяйственной деятельности организации на очередной финансовый год и плановый период, коллективным договором и соглашением по охране труда (**Приложение № 8** к коллективному договору);

8.4.3. В случаях, предусмотренных законодательством, обеспечивает за счет средств организации обязательные предварительные (при поступлении на работу),

периодические медицинские осмотры (обследования) работников и обязательные психиатрические освидетельствования работников, а также внеочередные медицинские осмотры (обследования), если в результате проведения предварительного или периодического медицинского осмотра это было рекомендовано, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;

8.4.4. Использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) (приказ Министерства труда и социальной защиты от 14.07.2021 № 467н) на предупредительные меры производственного травматизма, в том числе на:

- проведение специальной оценки условий труда;
- приобретение СИЗ;
- обучение по охране труда;
- проведение обязательных медицинских осмотров.

8.4.5. Организует проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ, предоставление гарантий и компенсаций работникам, занятым во вредных условиях труда, в установленном законодательством порядке;

8.4.6. Предусматривает участие представителей Профсоюза в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками в образовательной организации при осуществлении образовательной деятельности;

8.4.7. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты;

Списки профессий и должностей, работа на которых дает право работникам на получение спецодежды и других средств индивидуальной защиты или компенсационных выплат, их порядок и нормы выдачи определяются в коллективном договоре согласно **Приложению № 9**.

8.4.8. Организует обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве;

8.4.9. Проводит инструктажи по охране труда, стажировку на рабочих местах и проверку знаний требований охраны труда, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию работников в установленном законодательством порядке;

8.4.10. Обеспечивает санитарно-бытовые условия и лечебно-профилактическое питание в установленном законодательством порядке;

8.4.11. Осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления по вопросам обеспечения безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных организаций;

8.4.12. Способствует деятельности ответственного по охране труда при осуществлении ими профсоюзного контроля за соблюдением норм и правил по охране труда;

8.4.13. Рассматривает по возможности порядок, условия и размер единовременной денежной компенсации работнику, пострадавшему на производстве в результате несчастного случая.

8.5. Первичная профсоюзная организация:

8.5.1. Координирует работу по организации профсоюзного контроля условий труда работников образования, определяет основные направления деятельности уполномоченных (доверенных) по охране труда, обеспечивает избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета, способствует формированию и организации деятельности совместной комиссии по

охране труда, оказывает помощь в работе по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда;

8.5.2. Обеспечивает контроль за соблюдением законодательных нормативных актов, Федерального закона № 426-ФЗ при проведении специальной оценки условий труда, предоставлении гарантий и компенсаций работникам, занятым во вредных условиях труда;

8.5.3. Организует работу ответственных лиц по охране труда при проведении периодических визуальных осмотров, обследований зданий и сооружений образовательной организации. Принимает участие в работе по проверкам готовности к началу учебного года;

8.5.4. Участвует в расследовании несчастных случаев, произошедших с работниками при проведении образовательной деятельности;

8.5.5. Взаимодействует с органами, осуществляющими управление в сфере образования, органами государственного контроля и надзора по вопросам охраны труда;

8.5.5. Обращается в компетентные органы с требованиями о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда, сокрытии фактов несчастных случаев с работниками образовательных организаций.

8.6. Стороны совместно:

8.6.1. Содействуют выполнению представлений и требований ответственного лица по охране труда, выданных работодателям по устранению нарушений требований охраны труда, выявленных в ходе проверок;

8.6.2. Осуществляют ведомственный и профсоюзный контроль соблюдения работодателем законодательства о труде и охране труда, в том числе в части обеспечения безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательной организации;

8.6.3. Рассматривают на совместных совещаниях вопросы охраны труда, безопасности образовательного процесса, производственного травматизма в организации.

8.6.4. Совместно организуют и проводят мероприятия в рамках Всемирного дня охраны труда.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9.1. Права и гарантии деятельности Профсоюза, первичных профсоюзных организаций, соответствующих выборных профсоюзных органов определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законами Российской Федерации, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации, Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, настоящего Соглашения, иных Соглашений, устава образовательной организации, коллективного договора.

9.2. Стороны обращают внимание на то, что работодатель обязан:

9.2.1. Соблюдать права и гарантии профсоюзных организаций, способствовать их деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий

профсоюзной деятельности и не препятствовать созданию и функционированию первичной профсоюзной организации.

9.2.2. Безвозмездно предоставить выборным органам первичных профсоюзных организаций помещение для проведения заседаний, хранения документации, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (местах), в том числе на сайте образовательной организации.

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

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

9.2.3. Не препятствовать представителям выборных профсоюзных органов в посещении образовательной организации и подразделений, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

9.2.4. Предоставлять профсоюзным органам по их запросам информацию по вопросам условий и охраны труда, заработной платы и другим социально-экономическим вопросам.

9.2.5. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации, представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника *в размере 1%* (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

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

9.3.1. 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, руководители профсоюзных органов в подразделениях организаций – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа в организации; а руководители (их заместители) и члены профсоюзных органов в организации, профорганизаторы – соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

Перемещение или временный перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

9.3.2. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных выплат стимулирующего характера работников, входящих в состав профсоюзных

органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций образовательных организаций – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9.3.3. Члены выборных органов профсоюзных организаций, уполномоченные (доверенные) по охране труда профсоюзного комитета, внештатные инспекторы труда Профсоюза, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместно с работодателем комиссиях освобождаются от основной работы с сохранением места работы (должности) и среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.3.4. Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в организации, освобождаются от нее с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, собраний, в краткосрочной профсоюзной учебе, а также для участия в заседаниях выборных коллегиальных профсоюзных органов, предусмотренных Уставом Профсоюза.

9.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации организации или совершения работником виновных действий, за которые трудовым законодательством предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, с учетом положений Соглашения.

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

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

Х. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

10.1. Первичная профсоюзная организация осуществляет контроль за:

1) соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;

2) правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих выплат, фонда экономии заработной платы;

3) правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

4) правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

5) соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

10.2. Первичная профсоюзная организация:

1) участвует в работе комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, по распределению стимулирующих выплат и других;

2) оказывает материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи;

3) осуществляет культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации;

4) ходатайствует о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

10.3. Стороны договорились, что:

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

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

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

10.3.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

10.4. неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

От работодателя:

Директор МАОУ Гимназия № 14



Шуляк Н.В.



От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации



Чурилина Е.В.

28.09.2022



Перечень должностей, по которым производится оплата труда в течение срока действия установленной квалификационной категории при выполнении педагогической работы в другой должности

Производить оплату труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательной организации;

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда устанавливать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (группы продленного дня); педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из «жизнедеятельности» (ОБЖ)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки
Руководитель физвоспитания	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физической культуре

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда устанавливать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
Мастер производственного обучения	Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования; педагог дополнительного образования;
Учитель технология	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной работы по адаптированным образовательным программам); учитель в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Преподаватель образовательной организации начального или среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательной организации, реализующей образовательную программу начального или среднего профессионального образования	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательной организации либо структурного подразделения, реализующего основные общеобразовательные программы

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда устанавливать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
Учитель общеобразовательной организации либо структурного подразделения, реализующего основные общеобразовательные программы	Преподаватель того же предмета, (дисциплины) профессиональной образовательной организации среднего профессионального образования, либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные образовательные программы среднего профессионального образования

От работодателя:

Директор МАОУ Гимназия № 14



Шуляк Н.В.



От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации МАОУ гимназии № 14



Чурилина Е.В.



От работодателя:

Директор МАОУ Гимназия № 14



Шуляк Н.В.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации МАОУ
гимназии № 14



Чурилина Е.В.

**«Положение о нормах профессиональной этики работников
МАОУ Гимназия № 14»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о нормах профессиональной этики работников МАОУ Гимназия № 14 (далее - Положение) разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Федерального закона от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию".

1.2. Положение о нормах профессиональной этики работников МАОУ Гимназия № 14 (далее - Положение) содержит нормы профессиональной этики работников, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности работникам, независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики работников МАОУ Гимназия № 14.

1.3. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения данного Положения, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ним в соответствии с Положением.

1.4. Знание и соблюдение работниками данного Положения является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

**II. НОРМЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ РАБОТНИКОВ
УЧРЕЖДЕНИЯ**

Работники учреждения, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- а) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- б) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

- в) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;
- г) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;
- д) соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;
- е) придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;
- ж) воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в местах, доступных для детей, информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей;
- з) избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

III. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРАВА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ НА СПРАВЕДЛИВОЕ И ОБЪЕКТИВНОЕ РАССЛЕДОВАНИЕ НАРУШЕНИЯ НОРМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ РАБОТНИКОВ

3.1. Образовательное учреждение стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации работников гимназии, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики работников.

3.2. Случаи нарушения норм профессиональной этики работников, установленных разделом II настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в гимназии в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах - гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

3.3. Работник гимназии, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.4. В целях реализации права работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

3.5. В случае несогласия работника гимназии с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания работника гимназии по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.

От работодателя:

Директор МАОУ Гимназия № 14



Шуляк Н.В.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации МАОУ
гимназии № 14



Чурилина Е.В.

Перечень должностей работников
с ненормированным рабочим днем
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Гимназия № 14 управления, экономики и права»

№	Должность	Количество дней
1	Директор	3

От работодателя:

Директор МАОУ Гимназия № 14



Шуляк Н.В.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации МАОУ
гимназии № 14



Чурилина Е.В.

• При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации
Федерального закона № 426-ФЗ работникам, условия труда которых отнесены к
вредным (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или)
опасными условиями труда

Наименование должностей	Вредные условия	Размер процентной надбавки	Количество дней ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
-	-	-	-



муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 14 управления, экономики и права»

660078, г. Красноярск, пер. Мелничинский, 27, тел. 261-27-73, gymn14@mailkrsk.ru, <http://mynimcra14.ru>

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзного
комитета гимназии № 14
Чурилина Е.В.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ Гимназия № 14
Шуляк Н.В.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО
ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
работников МАОУ Гимназия № 14

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие примерные правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 14 управления, экономики и права» в дальнейшем именуемого МАОУ Гимназия № 14, ответственность за их соблюдение и исполнение.
- 1.2. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.
- 1.3. Правила внутреннего трудового распорядка способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы, обязательны для исполнения всеми работниками МАОУ Гимназия № 14 и работниками структурного подразделения гимназии «Центр дошкольного образования «Росточек».
- 1.4. Каждый работник гимназии и структурного подразделения несет ответственность за качество общего образования и его соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.
- 1.5. Трудовые отношения работников государственных и муниципальных образовательных учреждений регулируются Трудовым Кодексом РФ.
- 1.6. Работники обязаны работать честно и добросовестно, блюсти дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу предприятия, учреждения, организации (ст. 192 ТК РФ).
- 1.7. Вопросы, связанные с установлением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией образовательного учреждения совместно или по согласованию с выборным профсоюзным органом или иным органом, представляющим интересы работников.
- 1.8. Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения утверждаются общим собранием его работников по представлению администрации.
- 1.9. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.
- 1.10. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в учреждении на видных местах.

2. Порядок приема, переводов и увольнения работников

2. Порядок приема на работу:
 - 2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в образовательном учреждении.
 - 2.2. Прием на работу и увольнение работников общеобразовательного учреждения осуществляет директор общеобразовательного учреждения.
 - 2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст. 67 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего

их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в учреждении, другой – у работника.

- 2.4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию соответствующую требованиям профстандарта по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.
- 2.5. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Типовым положением об образовательном учреждении, утвержденным Правительством РФ.
- 2.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:
 - лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
 - имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
 - признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
 - имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.
- 2.7. При приеме на работу педагогический работник обязан предъявить администрации ОУ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые; документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа.

При заключении трудового договора с работником впервые с 01.01.2021 года работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности в соответствии со ст.66.1 ТК РФ, иными положениями Трудового кодекса и иных федеральных законов РФ. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем предоставляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного Фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса, иными положениями трудового законодательства РФ работником до 31.12.2020 года была выбрана электронная форма формирования сведений о трудовой деятельности).

В случаях, установленных Трудовым кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Лицо, поступающее на работу по совместительству к другому работодателю, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с Трудовым Кодексом российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа или выданную ранее карточку СНИЛС – страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (по своему выбору). В случае, если работник принимается на работу впервые и у него нет индивидуального лицевого счета, работодатель обязан предоставить в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Лица, поступающие на работу в гимназию, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

На основании ч. 3 ст. 65 ТК РФ запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.»

- 2.8. Прием на работу оформляется приказом руководителя ОУ на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст.62, 68 ТК РФ).
- 2.9. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен (ст. 61 ТК РФ).

- 2.10. При переводе на другую работу администрация обязана: ознакомить под роспись, рабочего или служащего с порученной работой, условием и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности, правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными актами, регламентирующими условия работы в гимназии;
- 2.11. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 73,75, 78, 80,81,83,84 ТК РФ). Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно администрацию гимназии за две недели. Срок предупреждения об увольнении исчисляется со следующего дня после подачи заявления об увольнении. Если последний день срока предупреждения приходится на нерабочий день, то днем его окончания считается ближайший за ним рабочий день. Прекращение трудового договора оформляется приказом по ОУ. При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренных действующим законодательством, администрация расторгает трудовой договор в срок, о котором просит работник. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.
- 2.12. В последний день работы работодатель выдает работнику трудовую книжку или предоставляет сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса Российской Федерации) у данного работодателя и производит с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового Кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также выдает ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового кодекса, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса.

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя))

2.13. Перед допуском к работе вновь поступившего работника администрация обязана:

- ознакомить работника с должностной инструкцией, условиями оплаты труд, разъяснить его права и обязанности;

- ознакомить работника с настоящими Правилами, проинструктировать его по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей, с оформлением инструктажа в журнале установленного образца; иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.14. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация ОУ обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях либо внести информацию в сведения о трудовой деятельности (в случае, если в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется)

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации

2.15. На работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.16. Трудовые книжки работников хранятся в ОУ, бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.17. Трудовая книжка руководителя ОУ хранится в органах городского управления образованием.

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

2.19. На каждого работника ОУ ведется: личная карточка Т-2, состоящее из копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки (копии трудовой книжки для работников – внешних совместителей), аттестационного листа; медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении (медицинская книжка или копия медицинской книжки для работников – внешних совместителей) и

других документов (копий документов) согласно действующему законодательству.

Медицинская книжка (копия медицинской книжки) может храниться отдельно от личной карточки Т-2.

- 2.20. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.
- 2.21. Руководитель образовательного учреждения вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.
- 2.22. Личная карточка хранится в ОУ, в том числе и после увольнения, в течение 75 лет.
- 2.23. О приеме работника в ОУ делается запись в книге учета личного состава.
- 2.24. По общему правилу работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.
- 2.25. Требование от работника выполнения работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности либо с изменением размера заработной платы, льгот и других условий труда, обусловленных трудовым договором, обычно связано с его переводом на другую работу.
Такой перевод допускается только с согласия работника (ст. 72 ТК РФ)
- 2.26. Перевод на другую работу в пределах одного ОУ оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).
- 2.27. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ст. 74 ТК РФ.
- 2.28. По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

Работник, которому работодатель выдал трудовую книжку в соответствии с частью первой ст. 62 Трудового кодекса, обязан не позднее трех рабочих дней со дня получения трудовой книжки в органе, осуществляющем обязательное социальное страхование (обеспечение), вернуть ее работодателю.

Сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 Трудового кодекса) у данного работодателя предоставляются работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 Трудового кодекса.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

3. Основные права и обязанности руководителей образовательных учреждений

- 3.1. Руководитель образовательного учреждения имеет право на:
- управление образовательным учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом образовательного учреждения;
 - заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;
 - создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;
 - организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с собственником организации;
 - поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер.
- 3.2. Руководитель образовательного учреждения обязан:
- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
 - заключать коллективные договоры (соглашения) по требованию выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа;
 - разрабатывать планы социального развития учреждения и обеспечивать их выполнение;
 - разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения после предварительных консультаций с их представительными органами;
 - принимать меры по участию работников в управлении учреждением, укреплять и развивать социальное партнерство;
 - выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки установленные в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договорах;
 - осуществлять социальное, медицинское или иные виды обязательного страхования работников;
 - создавать рабочие места для лиц с ограниченной трудоспособностью в пределах установленной квоты;
 - проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;
 - создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.
 - Обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников гимназии, проводить аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях.
 - Не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству.
 - Правильно организовывать труд работников гимназии в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место для образовательной деятельности.
 - Обеспечивать исправное состояние оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда.

4. Основные права и обязанности работников образовательных учреждений

4.1. Работник имеет право на:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- охрану труда;
- оплату труда, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;
- отдых, который гарантируется установленной Федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами развития учреждения;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;
- возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалификационную юридическую помощь;
- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;
- индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных Федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся воспитанников.

4.2. Работник обязан:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения администрации гимназии, обязанности, возложенные на них уставом гимназии, правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;
- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании», Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями должностных инструкций;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход образовательного и воспитательного процесса;

- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся и воспитанников.
- Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.
- Быть всегда внимательными к детям, доброжелательными и вежливыми с родителями (законными представителями) детей.
- Систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию.
- Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.
- Педагогические работники гимназии несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых гимназией.
- Педагогические работники структурного подразделения несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса, прогулки, свободной деятельности детей, режимных моментов.
- Приказом директора гимназии в дополнение к учебной работе на учителей могут быть возложены классное руководство, заведование учебными кабинетами, учебно-опытными участками, выполнение обязанностей мастера учебных мастерских, а также выполнение других образовательных функций.

5. Рабочее время и время отдыха

- 5.1. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием, Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ) образовательного учреждения и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом этого учреждения и трудовым договором, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.
- 5.2. Нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем ОУ по согласию с работником и с учетом мнения выборного профсоюзного органа (*Приказ Минобрнауки РФ от 22.12.2014г. № 1601*). Предварительная нагрузка обсуждается на методобъединениях или педсоветах до ухода работника в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме нагрузки.
- 5.3. При установлении нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:
 - у педагогических работников должна сохраняться преемственность с учетом квалификации и объем нагрузки;
 - объем нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года. Уменьшение учебной нагрузки без согласия педагогического работника возможно только в следующих случаях: при сокращении количества обучающихся и воспитанников, классов-комплектов, групп; временного выполнения учебной нагрузки за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам; восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке;
 - объем учебной нагрузки для педагогических работников более 36 часов

или менее 18 часов (нормы часов за ставку) устанавливается только с письменного согласия работника.

- 5.4. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.
- 5.5. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.
В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) оговаривается в трудовом договоре.
- 5.6. Для педагогических работников структурного подразделения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.
- 5.7. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.
- 5.8. Открытие гимназии утром - 7.00, закрытие – в 21.00.
- 5.9. Приход дежурного администратора и дежурного педагога по гимназии в 7.30 ч.
- 5.10. Педагогические работники приходят в гимназию не позднее, чем за 15 минут до начала уроков.
- 5.11. Начало занятий – 8.00 часов; окончание занятий 1-й смены – 13.40 часов.
- 5.12. Начало занятий 2-ой смены – 14.00 часов; окончание занятий 2-ой смены – 19.20 часов.
- 5.13. Время каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией гимназии к педагогической и организационной работе согласно своей педагогической нагрузке.
- 5.14. В каникулярное время гимназии и летний период для структурного подразделения учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.
- 5.15. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.
- 5.16. Режим работы структурного подразделения «Центр дошкольного образования «Росточек» 7.00-19.00
- 5.17. Педагогические работники структурного подразделения приходят в группы за 15 минут до начала утреннего приема детей.
- 5.18. Педагогическим и другим работникам гимназии и работникам структурного подразделения запрещается:
 - изменять по своему усмотрению расписание уроков, заменять друг друга без ведома администрации гимназии;
 - отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен;
 - удалять обучающихся с уроков;
 - освобождать обучающихся от школьных занятий для выполнения общественных

- поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы;
- созывать в рабочее время собрания, заседания, совещания по общественным делам;
 - воспитателям запрещается оставлять работу до прихода сменяющего их работника. В случае неявки сменяющего, работник заявляет об этом администрации.
 - Изменять по своему усмотрению график работы.
 - отвлекать педагогических работников, находящихся непосредственно с детьми для выполнения разного рода мероприятия и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- 5.19. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе или в группе с детьми только с разрешения директора и его заместителей. Вход в класс или группу после начала занятия и урока разрешается только директору и его заместителям.
- 5.20. Время отдыха:
- 5.20.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ). Видами времени отдыха являются:
- перерывы в течение рабочего дня (смены);
 - ежедневный (междусменный) отдых;
 - выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
 - нерабочие праздничные дни;
 - отпуска.
- 5.20.2 В соответствии со ст. 108 ТК РФ в течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.
- 5.20.3 Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися в специально отведенном для этой цели помещении (Приказ Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. N 536).
Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 13.00 часов до 13.30 часов.
- 5.20.4 Начало работы столовой – 7.00, окончание работы столовой – 16.00 часов.
- 5.21. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного профсоюзного органа, по письменному приказу (распоряжению) руководителя.
- 5.22. Работа в выходной день компенсируется в денежной форме, но не менее чем в двойном размере или, по соглашению сторон, предоставлением другого дня отдыха.
- 5.23. Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 14 лет (ст.113 ТК РФ).

6. Поощрения за успехи в работе

- 6.1. Работодатель применяет к работникам гимназии, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: благодарность, награждение почетной грамотой и другие виды поощрений.
- 6.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

7. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

- 7.1. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.
- 7.2. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (документы, устанавливающие трудовые обязанности работников образовательных учреждений) администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):
- замечание;
 - выговор;
 - увольнение по соответствующим основаниям.
- 7.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
 - однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):
 - а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
 - б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
 - г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением суда, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ).

7.4. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником гимназии норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

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

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.

7.8. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

7.10. Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобожденные от производственной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители выборных профсоюзных органов в учреждении, профорганизаторы органа соответствующего объединения профессиональных союзов (ст. 371 ТК РФ).

- 7.11. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений образовательного учреждения, государственную инспекцию труда и (или) в суд.
- 7.12. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6. VII. Заключительные положения

- 6.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.
- 6.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.
- 6.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись.
- 6.4. Настоящие правила вступают в силу с момента их утверждения собранием трудового коллектива работников гимназии и действуют до их замены новыми.



муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 14 управления, экономики и права»

660078, г. Красноярск, пер. Медицинский, 27, тел. 261-27-73, gymn14@mailkrsk.ru, <http://gymnasia14.ru>

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ ДЛИТЕЛЬНОГО
ОТПУСКА
СРОКОМ ДО ОДНОГО ГОДА

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МАОУ Гимназия № 14.

2. Педагогические работники образовательной организации в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. Педагогические работники организации, замещающие нижеперечисленные должности, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (постановление Правительства РФ от 08.08.2013 г. № 678) имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы:

Должности педагогических работников

- Учитель
- Учитель-дефектолог
- Учитель-логопед
- Воспитатель
- Педагог дополнительного образования
- Педагог-библиотекарь
- Педагог-организатор
- Педагог-психолог
- Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
- Социальный педагог
- Тьютор

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке, в том числе и электронной трудовой или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

5.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);

5.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца;

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет руководителю образовательной организации за 2 недели до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

По согласованию между работником и работодателем в соответствии с работой организации длительный отпуск может быть разделен на части и оформлен соответствующим заявлением работника.

7. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за 2 недели в письменном виде. При этом оставшаяся неиспользованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

9. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков до начала учебного года, в течение которого будет предоставлен длительный отпуск по согласованию с профсоюзным органом.

Преимущественное право очередности предоставления имеют педагогические работники: имеющие стаж работы в организации 10 лет, имеющие медицинские показания или другие причины, по которым нельзя перенести длительный отпуск на другой срок.

Длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску. В этом случае, заявление на предоставление длительного отпуска оформляется работником до ухода в ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

10. Длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы.

11. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

13. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательной организации.

14. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

15. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

16. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

Другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются по договоренности между работником и работодателем с участием профсоюзного органа.



муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 14 управления, экономики и права»

660078, г. Красноярск, пер. Медицинский, 27, тел. 261-27-73, gym14@mailkrsk.ru, http://gymnazia14.ru

Учено мнение выборного органа
первичной профсоюзной организации
МАОУ Гимназия № 14
(протокол № 66, от « 18 » 09 2022 г.)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного
комитета гимназии № 14

Чуридина Е.В.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ Гимназия № 14

Шуляк Н.В.



ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников
МАОУ Гимназия № 14

Согласовано:

Руководитель главного управления образования
администрации города Красноярска
М.А. Аксенова



I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с трудовым законодательством РФ, Федеральным законом от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Постановлением администрации города Красноярска от 19 января 2010 года №1 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярска» и регулирует порядок и условия оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия №14 управления, экономики и права» (далее - Гимназия).

1.2 Заработная плата устанавливается работнику на основании трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) при наличии действующего коллективного договора (его изменений), локальных нормативных актов, устанавливающих систему оплаты труда.

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

1.4 Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются Гимназией с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

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

1.6 Система оплаты труда работников учреждений включает в себя следующие элементы оплаты труда:

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

1.7 Заработная плата работников Гимназии увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги.

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

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

1.10. Работникам Гимназии в случаях, установленных настоящим Положением осуществляется единовременная материальная помощь.

II. ОКЛАДЫ (ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ) СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются руководителем Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определенных в коллективном договоре, локальных нормативных актах, принятых с учетом мнения первичной профсоюзной организации, Приложением №1 к настоящему Положению.

С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата, размер которой устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам Гимназии могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, в соответствии с Приложением №2 к настоящему Положению.

III. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА (ВИДЫ, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ)

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями:

- районный коэффициент – 30%;

- надбавка за непрерывный стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях – 30%;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% должностного оклада, ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время (ночным считается время с 22 часов до 6 часов);

сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может

компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (статья 152 Трудового кодекса РФ);

работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (статья 153 Трудового кодекса РФ);

при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором производится доплата, размер которой определяется по соглашению сторон с учетом содержания и (или) дополнительной работы (статья 151 Трудового кодекса РФ);

3.2. К другим видам компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), относятся:

№ п/п	Виды компенсационных выплат	Размер выплат в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1	Педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому обучающихся, осваивающих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования и нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации (при наличии соответствующего медицинского заключения), за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в медицинских организациях	20%
2	Работникам организаций (структурных подразделений), осуществляющих оздоровление и (или) отдых обучающихся, воспитанников за систематическую переработку сверхнормальной продолжительности рабочего времени	15%

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

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

3.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются от оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов.

IV. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

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

4.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их введения устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами гимназии, принятыми с учетом мнения представительного органа работников.

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

выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты;
обеспечения региональной выплаты;
выплаты по итогам работы.

4.4. Средства, поступающие от приносящей доход деятельности, направляются гимназией на выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат стимулирующего характера директору гимназии и случаев, предусмотренных пунктом 1.8. раздела 1 настоящего Положения.

4.5. Виды выплат должны отвечать уставным задачам учреждения. Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

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

Размер и виды персональных выплат работникам гимназии устанавливается в соответствии с Приложением №3 к настоящему Положению.

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

4.8 Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за качество выполняемых работ для работников гимназии определяются согласно *Приложению 4* к настоящему Положению.

Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за качество выполняемых работ для работников структурного подразделения ЦДО «Росточек» определяются согласно *Приложению 4 – А* к настоящему Положению.

Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за качество выполняемых работ для работников гимназии и структурного подразделения ЦДО «Росточек» реализующих платные образовательные услуги определяются согласно *Приложению 4-Б* к настоящему Положению.

4.9. При выплатах по итогам работы учитывается:

- степень исполнения муниципального задания;
- объем ввода законченных ремонтных объектов;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;
- достижение высоких результатов в работе за определенный период;
- участие в инновационной деятельности;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы работникам Учреждения устанавливается в соответствии с *Приложением №5* к настоящему Положению.

Размер выплат по итогам работы работникам учреждения оказывающих платные образовательные услуги устанавливается в соответствии с *Приложением № 5-А* к настоящему Положению.

Максимальным размером выплаты по итогам работы не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

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

4.11. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом мнения комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения, и утверждаются приказом руководителя Учреждения.

4.12. Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения, и ее состав утверждаются приказом руководителя Учреждения. При этом в состав комиссии должен быть включен представитель коллегиального органа работников учреждения.

4.13. Конкретный размер выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат, а также за исключением стимулирующих выплат заместителям руководителя) устанавливается в абсолютном размере.

4.14. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), производится персональная выплата в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда).

Персональная выплата для работника, обеспечивающая заработную плату работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), рассчитывается как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), исчисленного пропорционально отработанному работником учреждения времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом для каждого работника как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), исчисленным пропорционально отработанному работником учреждения времени, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

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

Региональная выплата для работника рассчитывается как разница между размером заработной платы, установленным Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», и месячной заработной платой конкретного работника при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей).

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени ниже размера заработной платы, установленного Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», исчисленным пропорционально отработанному работником времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

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

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

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

4.16. При установлении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику (за исключением персональных выплат) Гимназия применяет балльную оценку. Стоимость балла рассчитывается отдельно по каждой группе должностей:

- «Педагогический персонал гимназии (за исключением педагогического персонала структурного подразделения ЦДО «Росточек» (далее – СП) и педагогического персонала гимназии по должности «Педагог дополнительного образования» (далее по тексту - ПДО)).
- «Педагогический персонал гимназии по должности «Педагог дополнительного образования» (ПДО)».
- «Учебно-вспомогательный персонал гимназии (за исключением учебно-вспомогательного персонала СП)».
- «Обслуживающий персонал гимназии (за исключением обслуживающего персонала СП)».
- «Педагогический персонал СП».
- «Учебно – вспомогательный персонал СП».
- «Обслуживающий персонал СП».
- «Педагогический персонал, оказывающий платные образовательные услуги» (далее по тексту - ПОУ).

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

$$C = C_{1 \text{ балла}} \times B_i,$$

где:

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

$C_{1 \text{ балла}}$ - стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый период;

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

$$C_{1 \text{ балла}} \text{ пед. персонала гимназии (за иск. пед. персонала СП и ПДО)} = \frac{Q_{\text{стим. пед. персонала гимназии (за иск. пед. персонала СП и ПДО)}}}{\sum_{i=1}^n B_i}$$

где:

$Q_{\text{стим. пед. персонала гимназии (за иск. персонала СП и ПДО)}}$ - фонд оплаты труда педагогического персонала гимназии (за иск. педагогического персонала СП и ПДО), предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в месяц в плановом периоде;

n - количество физических лиц учреждения – педагогического персонала гимназии (за исключением педагогического персонала СП и ПДО), подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал, месяц).

$$C_{1 \text{ балла ПДО}} = \frac{Q_{\text{стим. ПДО}}}{\sum_{i=1}^n B_i}$$

где:

$Q_{\text{стим. ПДО}}$ - фонд оплаты труда ПДО, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в месяц в плановом периоде;

n - количество физических лиц учреждения – педагогов дополнительного образования гимназии, подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал, месяц).

$$C_{\text{Г-базис УВП гимназии (за иск. УВП СП)}} = Q_{\text{стим. УВП гимназии (за иск. УВП СП)}} / \sum_{i=1}^{i=n} B_i$$

где:

$Q_{\text{стим. УВП гимназии (за иск. УВП СП)}}$ - фонд оплаты труда учебно-вспомогательного персонала гимназии (за исключением УВП СП), предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в месяц в плановом периоде;

n - количество физических лиц учреждения – учебно-вспомогательного персонала гимназии (за исключением УВП СП), подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал, месяц).

$C_{\text{Г-базис обслуживающего персонала гимназии (за иск.обслуж. персонала СП)}} = Q_{\text{стим. обслуж. персонал гимназии (за$

$$\text{иск.обслуж. персонала СП)}} / \sum_{i=1}^{i=n} B_i$$

где:

$Q_{\text{стим. обслуживающего персонала гимназии (за иск.обслуж. персонала СП)}}$ - фонд оплаты труда обслуживающего персонала гимназии (за иск. обслуживающего персонала СП), предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в месяц в плановом периоде;

n - количество физических лиц учреждения – обслуживающего персонала гимназии (за исключением обслуживающего персонала СП), подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал, месяц).

$Q_{\text{стим. гимназии}} = Q_{\text{стим. пед. персонала гимназии (за иск. пед. персонала СП и ПДО)}} + Q_{\text{стим. вел. ПДО}} + Q_{\text{стим. УВП гимназии (за иск. УВП СП)}} + Q_{\text{стим. обслуживающего персонала гимназии (за исключением обслуживающего персонала СП)}} + Q_{\text{стим. административного персонала гимназии (за исключением административного персонала СП)}} +$

где:

$Q_{\text{стим. гимназии}}$ - плановый фонд стимулирующих выплат всех групп должностей работников гимназии, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения в расчете на месяц в плановом периоде;

$Q_{\text{стим. пед. персонала гимназии (за иск. пед. персонала СП и ПДО)}}$ - плановый фонд стимулирующих выплат педагогического персонала гимназии (за исключением пед. персонала СП и ПДО), утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения в расчете на месяц в плановом периоде;

$Q_{\text{стим. ПДО}}$ - плановый фонд стимулирующих выплат педагогов дополнительного образования гимназии, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения в расчете на месяц в плановом периоде;

$Q_{\text{стим. УВП гимназии (за иск. УВП СП)}}$ - плановый фонд стимулирующих выплат учебно-вспомогательного персонала гимназии (за иск. УВП СП), утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения в расчете на месяц в плановом периоде;

$Q_{\text{стим. обслуживающего персонала гимназии (за иск.обслуживающего персонала СП)}}$ - плановый фонд стимулирующих выплат обслуживающего персонала, утвержденный в бюджетной смете

(плана финансово-хозяйственной деятельности) учреждения в расчете на месяц в плановом периоде;

$Q_{\text{стим. административного персонала гимназии}}$ (за исключением административного персонала СП) - плановый фонд стимулирующих выплат административного персонала (заместители руководителя, руководитель структурного подразделения, заведующий библиотекой), утвержденный в бюджетной смете (плана финансово-хозяйственной деятельности) учреждения в расчете на месяц в плановом периоде.

$$C_{\text{I балла пед. персонала СП}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{стим. пед. персонала СП}} / \text{SUM } B,$$

где:

$Q_{\text{стим. пед. персонала СП}}$ - фонд оплаты труда педагогического персонала СП, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам СП в месяц в плановом периоде;

n - количество физических лиц СП - педагогического персонала СП, подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал, месяц).

$$C_{\text{I балла УВП СП}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{стим. УВП СП}} / \text{SUM } B,$$

где:

$Q_{\text{стим. УВП СП}}$ - фонд оплаты труда учебно-вспомогательного персонала СП, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам СП в месяц в плановом периоде;

n - количество физических лиц СП - учебно-вспомогательного персонала СП, подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал, месяц).

$$C_{\text{I балла обслуживающего персонала СП}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{стим. обслужив. персонала СП}} / \text{SUM } B,$$

где:

$Q_{\text{стим. обслуживающего персонала СП}}$ - фонд оплаты труда обслуживающего персонала СП, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам СП в месяц в плановом периоде;

n - количество физических лиц СП - обслуживающего персонала СП, подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал, месяц).

$$Q_{\text{стим СП}} = Q_{\text{стим. пед. персонала СП}} + Q_{\text{стим. УВП СП}} + Q_{\text{стим. обслуживающего персонала СП}} + Q_{\text{стим. административного персонала СП}}.$$

где:

$Q_{\text{стим СП}}$ - плановый фонд стимулирующих выплат всех групп должностей работников СП, утвержденный в бюджетной смете (плана финансово-хозяйственной деятельности) учреждения в расчете на месяц в плановом периоде;

$Q_{\text{стим. пед. персонала СП}}$ - плановый фонд стимулирующих выплат педагогического персонала СП, утвержденный в бюджетной смете (плана финансово-хозяйственной деятельности) учреждения в расчете на месяц в плановом периоде;

$Q_{\text{стим. УВП СП}}$ - плановый фонд стимулирующих выплат учебно-вспомогательного персонала СП, утвержденный в бюджетной смете (плана финансово-хозяйственной деятельности) учреждения в расчете на месяц в плановом периоде;

$Q_{\text{стим. обслуживающего персонала СП}}$ - плановый фонд стимулирующих выплат обслуживающего персонала СП, утвержденный в бюджетной смете (плана финансово-хозяйственной деятельности) учреждения в расчете на месяц в плановом периоде;

$Q_{\text{стим. административного персонала СП}}$ - плановый фонд стимулирующих выплат заместителя руководителя структурного подразделения, утвержденный в бюджетной

смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения в расчете на месяц в плановом периоде.

$$C_{\text{1 балла ПОУ}} = Q_{\text{стим. ПОУ}} / \sum_{i=1}^n B_i$$

где:

$Q_{\text{стим. ПОУ}}$ - фонд оплаты труда педагогического персонала, оказывающие платные образовательные услуги, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в месяц в плановом периоде;

n - количество физических лиц учреждения – педагогического персонала гимназии, оказывающие платные образовательные услуги, подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал, месяц).

$Q_{\text{стим}}$ не может превышать $Q_{\text{стим1}}$

$$Q_{\text{стим1}} = Q_{\text{зп}} - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{отп}}$$

где:

$Q_{\text{стим1}}$ - предельный фонд заработной платы, который может направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера;

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

$Q_{\text{гар}}$ - гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджетной смете учреждения по основной и совмещаемой должностям с учетом сумм компенсационных выплат на плановый период), определенный согласно штатному расписанию учреждения;

$Q_{\text{отп}}$ - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за первые два дня временной нетрудоспособности, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения на плановый квартал.

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

где:

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

$N_{\text{отп}}$ - среднее количество дней отпуска согласно графику отпусков, дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения в плановом квартале согласно плану, утвержденному в учреждении;

$N_{\text{год}}$ - количество календарных дней в плановом квартале.

4.17. Работникам, оказывающим платные образовательные услуги, устанавливаются выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; выплаты за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ. Итоговое количество баллов, стоимость балла, конкретный размер выплат стимулирующего характера определяется комиссией по установлению стимулирующих выплат на основании информационной карты, представленной работникам. При установлении указанных выплат применяют бальную систему.

Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику оказывающему платные образовательные услуги, определяются по формуле:

i-1

$$C_{1 \text{ балла пед. персонал (оказывающих ПОУ)}} = Q_{\text{стим. пед. персонал (оказывающих ПОУ)}} / \text{SUM B}_i$$

где:

$Q_{\text{стим. пед. персонал (ПОУ)}}$ - фонд оплаты труда педагогического персонала (ПОУ), предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам оказывающим ПОУ в месяц в плановом периоде;

n - количество физических лиц оказывающих ПОУ – педагогического персонала оказывающий ПОУ, подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал, месяц).

V. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

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

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

5.3. Размер единовременной материальной помощи не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 5.2 настоящего Положения.

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

VI. ОПЛАТА ТРУДА ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ДИРЕКТОРА ГИМНАЗИИ

6.1. Оплата труда его заместителей директора гимназии осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

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

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

6.3. Размер должностного оклада заместителей директора гимназии увеличивается при наличии квалификационной категории посредством применения к должностному окладу следующих повышающих коэффициентов:

- при высшей квалификационной категории - 20%;
- при первой квалификационной категории - 15%.

6.4. Выплаты компенсационного характера заместителям директора гимназии устанавливаются в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

6.5. Выплаты компенсационного характера заместителям директора гимназии устанавливаются трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

6.6. Виды и размер персональных выплат заместителям руководителя определяется согласно *Приложению 7*.

Персональные выплаты устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу)

без учета повышающих коэффициентов.

6.7. Заместителям директора гимназии в пределах утвержденного фонда оплаты труда устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

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

- выплаты по итогам работы.

При выплатах по итогам работы учитываются:

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

6.8. Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений для заместителей директора гимназии устанавливаются согласно *Приложению 6*.

6.9. Выплаты стимулирующего характера для заместителей директора гимназии, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, устанавливаются приказом директора гимназии на срок не более трех месяцев.

6.10. Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается и может выплачиваться заместителям руководителя по следующим основаниям:

Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке
	наименование	индикатор	
1	2	3	4
Степень освоения выделенных бюджетных средств	процент освоения выделенных бюджетных средств	от 98% до 99%	70%
		от 99,1% до 100%	100%
Проведение ремонтных работ	текущий ремонт	выполнен в срок, качественно, в полном объеме	25%
	капитальный ремонт		50%
Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	учреждение принято надзорными органами	без замечаний	50%
Участие в инновационной деятельности	наличие реализуемых проектов	реализация проектов	100%
Организация и проведение важных работ, мероприятий	наличие важных работ, мероприятий	международные	90%
		федеральные	80%
		межрегиональные	70%
		региональные	60%
		внутри учреждения	50%

6.11. Заместителям директора гимназии размер стимулирующих выплат устанавливается приказом директора гимназии.

6.12. Выплаты стимулирующего характера заместителям директора гимназии за счет приносящей доход деятельности гимназии предназначены для усиления заинтересованности и повышения результативности профессиональной деятельности, своевременном исполнении должностных обязанностей.

6.13. Заместителям директора гимназии с учетом критериев оценки результативности и качества труда за счет приносящей доход деятельности гимназии в месяц, следующем за отчетным кварталом, устанавливаются выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы за счет средств от приносящей доход деятельности.

Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы заместителям директора гимназии за счет средств от приносящей доход деятельности гимназии на основании приказа директора гимназии и выплачиваются ежемесячно.

6.14. Заместителям директора гимназии могут устанавливаться стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы за счет приносящей доход деятельности, которые устанавливаются ежеквартально в процентах от доходов,

полученных гимназией в отчетном квартале на основании приказа директора гимназии с учетом следующих критериев оценки результативности и качества труда:

Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Предельный размер % от доходов автономного учреждения
	наименование	индикатор	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
доход, полученный организацией от приносящей доход деятельности	доля доходов организации от приносящей доход деятельности в отчетном квартале к объему средств, предусмотренных на выполнение муниципального задания	от 1% до 15,9%	0,5
		от 16% до 25,9%	1,0
		от 26% до 30,9%	1,5
		от 31% и выше	2,0

6.15. Заместителям директора гимназии может оказываться единовременная материальная помощь по основаниям и в размере, установленном разделом V настоящего Положения.

6.16. Выплата единовременной материальной помощи заместителям директора гимназии производится на основании приказа директора гимназии с учетом норм настоящего Положения в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

6.17. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя) определяется главным управлением образования администрации города в размере, не превышающем размера, установленного следующим показателем:

№ п/п	Наименование	Кратность
1	Заместитель руководителя	2,6

VII. ПОРЯДОК НАЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПРИ СОВМЕЩЕНИИ ПРОФЕССИЙ (ДОЛЖНОСТЕЙ), РАСШИРЕНИИ ЗОН ОБСЛУЖИВАНИЯ, УВЕЛИЧЕНИИ ОБЪЕМА РАБОТЫ ИЛИ ИСПОЛНЕНИИ ОБЯЗАННОСТЕЙ ВРЕМЕННО ОТСУТСТВУЮЩЕГО РАБОТНИКА БЕЗ ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ РАБОТЫ, ОПРЕДЕЛЕННОЙ ТРУДОВЫМ ДОГОВОРом.

7.1. Оплата труда педагогическим работникам.

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

Почасовая оплата труда учителей и других педагогических работников учреждения применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников;
- за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с

детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

Размер оплаты за один час для учителей определяется по следующей формуле:

$$C_u = \text{ФОТ}_u / 4,3 * Ч_u, \text{ где}$$

C_u - размер оплаты за один час работы для учителей;

ФОТ_u - средний месячный фонд оплаты труда учителей, включающий оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты;

$Ч_u$ - общее количество часов учителей в неделю в соответствии с тарификацией.

Размер оплаты за один час для педагогических работников (за исключением учителей) определяется отдельно

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 20 часа в неделю;

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 24 часа в неделю;

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 25 часа в неделю;

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 30 часа в неделю;

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 36 часа в неделю;

(т.е. педагогические работники с нагрузкой, педагогические работники с нагрузкой 30 часов в неделю и т.д.), по следующей формуле:

$$C_{п} = \text{ФОТ}_{п} / 4,3 * Ч_{п}, \text{ где}$$

$C_{п}$ - размер оплаты за один час работы для иных педагогических работников;

$\text{ФОТ}_{п}$ - средний месячный фонд оплаты труда конкретной группы педагогических работников, включающий оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты;

$Ч_{п}$ - общее количество часов конкретной группы педагогических работников в неделю.

7.2. Оплата труда иным работникам.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в одно и то же рабочее время, работнику производится доплата.

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

$$C_{р} = \text{ФОТ}_{р} / Ч_{р} / 249, \text{ где}$$

$C_{р}$ - размер оплаты за один день работы для иных работников;

$\text{ФОТ}_{р}$ - годовой фонд оплаты труда работников по соответствующей должности, включающий оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты в соответствии со штатным расписанием;

$Ч_{р}$ - общее количество ставок работников соответствующей должности в соответствии со штатным расписанием.

Минимальные размеры окладов (должностных окладов),
ставок заработной платы работников учреждения

Профессиональная квалификационная группа должностей
работников образования

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
		3 621
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень		3 813*
2 квалификационный уровень		4 231
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1-й квалификационный уровень Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	при наличии среднего профессионального образования	6 255
	при наличии высшего профессионального образования	7 120
2-й квалификационный уровень Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	при наличии среднего профессионального образования	6 547
	при наличии высшего профессионального образования	7 456
3-й квалификационный уровень Воспитатель; методист; педагог-психолог	при наличии среднего профессионального образования	7 171
	при наличии высшего профессионального образования	8 168
4-й квалификационный уровень Педагог-библиотекарь; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; тьютор учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед	при наличии среднего профессионального образования	7 847
	при наличии высшего профессионального образования	8 942

* Для должности «младший воспитатель» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 4 305,0 руб.

Профессиональная квалификационная группа
«Общепромышленные должности служащих»

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	
1-й квалификационный уровень Секретарь; секретарь-машинистка; секретарь-стенографистка; делопроизводитель	3 813
2-й квалификационный уровень	4 023
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
1-й квалификационный уровень Лаборант; секретарь руководителя; техник-программист	4 231
2-й квалификационный уровень Заведующий хозяйством	4 650
3-й квалификационный уровень Заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой	5 109
4-й квалификационный уровень	6 448
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
1-й квалификационный уровень Бухгалтер; инженер; инженер-программист (программист); инженер-электроник (электроник); специалист по кадрам; специалист по охране труда; специалист по закупкам; сурдопереводчик; экономист; юристконсульт	4 650
2-й квалификационный уровень	5 109
3-й квалификационный уровень	5 608
4-й квалификационный уровень	6 742

Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности «специалист по охране труда» устанавливается в размере 4 650 руб.

Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности «специалист по закупкам» устанавливается в размере 4 650 руб.»;

Должности руководителей структурных подразделений

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	9 302
2 квалификационный уровень	9 999
3 квалификационный уровень	10 787
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	

2 квалификационный уровень	4 650
3 квалификационный уровень	5 109
4 квалификационный уровень	6 448
5 квалификационный уровень	7 283
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
5 квалификационный уровень	7 871
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	8 460
2 квалификационный уровень	9 801
3 квалификационный уровень	10 554

Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности «заведующий библиотекой» устанавливается в размере 7 871 руб.

**Профессиональные квалификационные группы
общеотраслевых профессий рабочих**

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
1-й квалификационный уровень Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; гардеробщик; грузчик; дворник; кастелянша; кладовщик; курьер; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений	3 275
2-й квалификационный уровень	3 433
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	
1-й квалификационный уровень Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля; оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин;	3 813
2-й квалификационный уровень Повар	4 650
3-й квалификационный уровень	5 109
4-й квалификационный уровень	6 154»

Условия, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы) работникам Учреждения могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы

1. Условия установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы) работникам Учреждения выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы (далее - условия) применяются для установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.
2. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы увеличивается для всех педагогических работников образовательного учреждения.
3. Увеличение минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы осуществляется по средствам применения кокладом (должностным окладом), ставкам заработной платы повышающих коэффициентов.

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

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

где:

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

O_{\min} - минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки

заработной платы по должности, установленный настоящим Положением по квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы, к которому относится должность работников;

K - повышающий коэффициент.

4. Повышающие коэффициенты устанавливаются на период времени выполнения работы, являющейся основанием для установления повышающего коэффициента.

5. Для педагогических работников устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к минимальному окладу (должностному окладу):

№ п/п	Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	Предельное значение повышающего коэффициента, процентов
1	За наличие квалификационной категории:	
	высшей квалификационной категории	25
	первой квалификационной категории	15
	второй квалификационной категории	10
2	За осуществление педагогической деятельности в условиях изменения содержания образования и воспитания:	
	для педагогических работников общеобразовательных учреждений;	35
	для педагогических работников дошкольных образовательных учреждений	50

6. Расчет повышающего коэффициента производится по формуле:

$$K = K1 + K2$$

где:

- K1 - повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 1 таблицы пункта 5 настоящего Положения;
- K2 - повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 2 таблицы пункта 5 настоящего Положения.

Расчет повышающего коэффициента (K2) осуществляется следующим образом:

- если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат < 15%, то K2 = 0%;
- если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат > 15%, то коэффициент рассчитывается по формуле:

$$K2 = Q1 / Qокл \times 100\%$$

где:

- Q1 - фонд оплаты труда педагогических работников, рассчитанный для установления повышающих коэффициентов;
- Qокл - объем средств, предусмотренный на выплату окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников.

$$Q1 = Q - Qгар - Qстим - Qотп,$$

где:

Q - общий объем фонда оплаты труда педагогических работников;

Qгар - фонд оплаты труда педагогических работников, состоящий из установленных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного характера, персональных выплат, суммы повышений окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за наличие квалификационной категории;

Qстим - предельный фонд оплаты труда, который может направляться на выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам;

Qотп - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации педагогических работников.

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

Приложение 3 к Положению к оплате труда

Виды и размеры персональных выплат работникам Учреждений

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Размер к окладу (должностному окладу) <*>
1	Выплата за опыт работы в занимаемой должности <***>:	
	от 1 года до 5 лет	5%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	15%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	20%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <***>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <***>, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	20%
	от 5 до 10 лет	15%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	25%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	30%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <***>	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <***>, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	30%
	свыше 10 лет	25%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	35%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	40%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <***>	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <***>, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	40%
2	Специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с муниципальными образовательными учреждениями либо продолжающим работу в образовательном учреждении, персональная выплата устанавливается на первые пять лет работы с даты окончания учебного заведения	20%

3	Учителям и иным педагогическим работникам за проверку письменных работ в образовательных учреждениях (пропорционально нагрузке):	
	истории, биологии и географии	5%
	физики, химии, иностранного языка	10%
	математики	20%
	начальных классов	20%
	русского языка и литературы	25%
4	Учителям, педагогическим работникам и иным работникам, имеющим педагогическое образование за выполнение функций классного руководителя <*****>	2 700 руб.
5	Учителям и иным педагогическим работникам за заведование элементами инфраструктуры <*****>:	
	кабинетами, лабораториями	10%
	учебно-опытными участками, мастерскими, музыкальными и спортивными залами	20%
6	Воспитателям, музыкальным руководителям, младшим воспитателям за перекомплект в группе	5% (за одного воспитанника)
7	Краевые выплаты воспитателям образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования детей <****>	718,4 руб.
8	Шеф-поварам за контроль качества поставляемых продуктов при организации питания	20%
9	Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы *****	
	в одном классе	5 000 руб.
	в двух и более классах	10 000 руб.

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

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

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

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

<*****> Краевые выплаты воспитателям учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей, устанавливаются на основании приказа руководителя учреждения в виде выплаты стимулирующего характера, входящей в состав заработной платы работника, но не более 718,4 рубля на одного работника (воспитателя).

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

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

<*****> Размер выплаты педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя определяется исходя из расчета 2 700,0 рубля в месяц за выполнение функций классного руководителя, куратора в классе (группе) с наполняемостью не менее 25 человек, за исключением классов (групп), комплектование которых осуществляется в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 10.07.2015 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.3286-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья».

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

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

Данная выплата осуществляется пропорционально количеству заведующих элементами инфраструктуры, закрепленных за кабинетом, лабораторией, учебно-опытными участками, мастерскими, музыкальными и спортивными залами.

«*****» Выплата ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство осуществляется с применением районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях с особыми климатическими условиями.

Финансовое обеспечение выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство осуществляется за счет средств иного межбюджетного трансферта на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций, предоставляемого из краевого бюджета.

Приложение 4 к Положению к оплате труда
СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников гимназии	Условия		Предельное число баллов*	Период, на который устанавливается выплата
		наименование	Индикатор		
Педагогические работники: Учитель / методист / воспитатель	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями)	Обеспечение работы в соответствии с планом и результатами работы.	10	на месяц
		Наставническая работа	Наставническая работа (постоянное сопровождение деятельности педагога). Положительная динамика деятельности молодого специалиста.	5 за единицу	на месяц
	Создание творческой образовательной среды для работы с обучающимися	Руководство организацией программ и проектов, исследований	Положительная динамика результатов участия учащихся в учебно-исследовательской деятельности и творческой среде.	10 за единицу	на месяц
	Ведение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий (КИАСУО, Оларенные дети, ЭлЖур и другие)	Ведение баз автоматизированного сбора информации	Отсутствие замечаний по ведению баз автоматизированного сбора информации (1 база)	25 за единицу	на месяц

	Обеспечение доступности информации о деятельности учреждения	Администрирование официального сайта гимназии	Наличие актуальных материалов на сайте учреждения Отсутствие замечание по результатам проверок	25	на месяц
	Реализация социально-значимых проектов	Организация и проведение Школьного этапа Всероссийских спортивных игр школьников «Президентские спортивные игры», «Президентские состязания»	Наличие актуальных материалов на сайте учреждения, проведения мероприятий	10	на месяц
	Выплаты за инициативность и высокие результаты работы				
	Достижения обучающихся	Участие курируемых учащихся в муниципальных, краевых, всероссийских, международных соревнованиях, научно-практических конференциях, конкурсах, в том числе и в различных этапах «Всероссийской олимпиады школьников»	Наличие призеров и победителей: Международный, Федеральный уровень Региональный уровень Муниципальный, районный уровень Дистанционные конкурсы не ниже муниципального уровня (не менее 30% победители и призеров от общего количества обучающихся) Призовое командное место: районный уровень муниципальный уровень	25 20 15 3 (командное первенство)	на месяц
		Муниципальный этап Всероссийских спортивных игр школьников «Президентские спортивные игры»	- участие - победитель или призер	5 15	на месяц
	Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	Разработка и реализация проектов и программ	Призовое место в конкурсе проектов и программ Презентация результатов работы в форме статьи или выступления на форуме	15 1,5 за единицу	на месяц на месяц

			педагогов		на месяц
			Участие Призер или победитель районного уровня Призер или победитель муниципального уровня Призер или победитель регионального уровня Призер или победитель высшего регионального уровня	5 10 20 25 30	
Прельявление опыта организации образовательного процесса за пределами учреждения	Участие в конкурсах профессионального мастерства		Презентация результатов работы в форме статьи печатных изданий, выступления перед профессиональным сообществом.	20	на месяц
	Презентация результатов работы				
Выплаты за качество выполняемых работ					
Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Освоение инновационных технологий и их применение в практике работы с детьми		Персональное участие в реализации проектов гимназии, не ниже муниципального уровня	10	на месяц
	Использование современных образовательных технологий, в процессе обучения предмету и в воспитательной работе		Использование современных электронных образовательных ресурсов в учебной деятельности и воспитательной работе. Создание собственных образовательных курсов с элементами электронного обучения	5 10	на месяц
Выстраивание образовательного процесса в соответствии с программой надпредметного содержания	Развитие волонтерского движения по пропаганде здорового образа жизни		Наличие плана работы, отчета о проведенных мероприятиях	5	на месяц
	Проведение предметных недель, внеклассной работы по предмету, экскурсий		Мероприятия гимназического уровня Мероприятия высшего гимназического уровня Организация и проведение предметных экскурсий (в рамках	5 10 5	на месяц на месяц на месяц

				расширения образовательного пространства по предмету)		
		Разработка и осуществление социальных проектов	Организация спортивно-массовой работы с обучающимися ОВЗ	Наличие и реализация проекта Гимназического уровня Выше гимназического уровня	5 10	на месяц
				Наличие плана, отчета о проведенном мероприятии	5	на месяц
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач						
Педагогические работники: педагог дополнительного образования, педагог-организатор	Руководство проектными и творческими группами	руководство проектными командами, творческими группами обучающимися		Отчет о проведенных мероприятиях, проектах (включая фотография, отзывы учащихся и другие материалы). При долгосрочных проектах отчет по промежуточным результатам	5	на месяц
	Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы, план работы педагога, журнал)	Отсутствие замечаний и своевременность заполнения		100%	5	на месяц
	Проектная деятельность Сопровождение одаренных детей в образовательном процессе	Вовлечение обучающихся в занятия проектной и исследовательской деятельностью Разработка индивидуальной программы достижений ребенка		Наличие оформленных исследовательских работ и проектов у обучающихся Контроль реализации программы, положительная динамика результативности ребенка	10 5 (за одного учащегося)	на месяц на месяц
	Сохранность контингента обучающихся Разработка программно-методического	Наполняемость групп не ниже 90% Проведение мастер-классов		Проверка наполняемости групп. Наполняемость План-конспект, сценарий	5 5	на месяц на месяц

объединения	Методические публикации в изданиях и интернет-ресурсах	Наличие публикации различного уровня: - городской - краевой - региональный - всероссийский - международный	на месяц 2 4 6 8 10
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Работа с родителями обучающихся Работа с родителями обучающихся	За специально организованную результативную работу (проведение собраний, совместных мероприятий с родительским сообществом) За специально организованную результативную работу (проведение собраний, совместных мероприятий с родительским сообществом)	Наличие протоколов, плана работы и иных подтверждающих документов Наличие протоколов, плана работы и иных подтверждающих документов	на месяц 5 5
Предъявление опыта организации образовательного процесса за пределами учреждения	Участие ФСК в муниципальном этапе открытого заочного Всероссийского смотра-конкурса на лучшую постановку физкультурной работы	Наличие протоколов и иных подтверждающих документов: - участие - призер	на месяц 5 10
Выплаты за качество выполняемых работ			
Достижения	Участие обучающихся в соревнованиях, конференциях, олимпиадах, конкурсах различного уровня	Победа в конкурсах различного уровня (дистанционный / очный): - районный - городской - краевой - региональный - всероссийский - международный	на месяц 5 / 5 5 / 10 5 / 15 5 / 20 5 / 25 5 / 30
Выстраивание образовательного			Участие (с краевого по
			2 на месяц

		процесса с учетом запросов одаренных детей	международный уровень)	
			Ведение портфолио обучающихся, воспитанников	30 на месяц
			Призовое место	20 на месяц

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников гимназии	Условия		Предельное число баллов	Период, на который устанавливается выплата
		наименование	индикатор		
Педагогические работники: учитель, проводящий занятия с обучающимися с ОВЗ	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач Качественное ведение профессиональной документации в соответствии с ФГОС ОВЗ	Полнога и соответствие регламентирующим документам	Разработка адаптированной образовательной программой обучающихся с ОВЗ	2	на месяц
			Организация коррекционно-развивающей и образовательной деятельности в соответствии с адаптированной образовательной программой индивидуального назначения (педагог составляет соответствующий раздел программы и ведет по нему образовательную деятельность)	2	на месяц
	Участие в работе семинаров, конференций, профессиональных конкурсах по направлению «Работа с обучающимися с ОВЗ»	Категория участника (слушатель, разработчик, выступающий), демонстрация и проведение творческих отчетов, использование полученного опыта в профессиональной деятельности.	Участие в виде выступления (публикации статей и материалов в т.ч. сайт учреждения) на уровне: - урезания; - района; - города и выше Участие в конкурсе на уровне: - района; - города; - край и выше	1 2 3 1 2 3	на месяц

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Педагогические работники: педагог-психолог, проводящий занятия с обучающимися с ОВЗ	Выплаты за интенсивность работы с родителями с обучающимися с ОВЗ	Участие родителей (законных представителей) обучающихся с ОВЗ в образовательном процессе	Проведение индивидуальных консультаций для родителей (законных представителей) обучающихся с ОВЗ	
	Выплаты за качество выполняемых работ	Участие педагога в демонстрации детских достижений.	Подготовка обучающихся к участию в конкурсах	
	Конкурсы детских достижений обучающихся с ОВЗ	Участие педагога в демонстрации детских достижений.	Примеры и победители (обучающиеся с ОВЗ) в конкурсах на уровне: - района; - города; - края и выше	2 3 5 на месяц
	Эффективная реализация коррекционной направленности образовательного процесса	Показатели развития обучающихся с ОВЗ (по результатам ПМПк); положительная динамика	Положительная динамика по результатам промежуточного и итогового мониторинга обучающихся с ОВЗ	3 на месяц
	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	проведение консультаций для родителей обучающихся	проведение одного мероприятия	
	Сопровождение обучающихся с ОВЗ в образовательном процессе	наличие результативности сопровождения обучающихся с ОВЗ	положительная динамика обучающихся с ОВЗ	
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	Участие в разработке и реализации проектов, связанных с образовательной деятельностью обучающихся с ОВЗ	за участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью обучающихся с ОВЗ	
	Эффективность методов и способов работы по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся с ОВЗ	Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью обучающихся с ОВЗ	презентация результатов работы в форме статьи, выступления на форумах педагогов	
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса обучающихся с ОВЗ	Участие в конкурсах профессионального мастерства, конференциях, семинарах, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	Внедрение новых технологий, форм, методов, приемов, демонстрация их при проведении мастер-классов, творческих отчетов	5 10 3 на месяц на месяц На месяц
	Выплаты за качество выполняемых работ	Проведение тренингов для обучающихся с ОВЗ и их педагогов	Разработанный курс тренинга для обучающихся с ОВЗ разных возрастов	5 на месяц

	мастерства при организации процесса психолого-педагогического сопровождения обучающихся с ОВЗ				
Педагогические работники:	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	проведение одного мероприятия	2	на месяц	
тьютор	Сопровождение обучающихся с ОВЗ в образовательном процессе	Сопровождение обучающихся с ОВЗ на мероприятиях вне образовательного учреждения	10 за одно мероприятие	на месяц	
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Эффективность методов и способов работы по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся с ОВЗ	за участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью обучающихся с ОВЗ	5	на месяц	
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса обучающихся с ОВЗ	Внедрение новых технологий, форм, методов, приемов, демонстрация их при проведении мастер-классов, творческих отчетов	5	на месяц	
	Выплаты за качество выполняемых работ				
	Конкурсы детских достижений обучающихся с ОВЗ	Подготовка обучающихся к участию в конкурсах	2	на месяц	
		Призеры и победители (обучающиеся с ОВЗ) в конкурсах	2	на месяц	
		уровне:	3		
		- района;	5		
		- городе;	5		
		- край и выше	5		на месяц
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного	Проведение открытых педагогических мероприятий с позиционно-ролевым детским			на месяц

	процесса	результативности обучающихся с ОВЗ	при выполнении поставленных
Педагогические работники: учитель логопед, учитель дефектолог	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	Качественное ведение профессиональной документации в соответствии с ФГОС	на месяц
	Полнота и соответствие регламентирующим документам	Организация образовательной деятельности в соответствии с рабочей или авторской программой педагога (по направлениям)	на месяц
	Участие в работе семинаров, конференций, профессиональных конкурсах	Категория участника (слушатель, разработчик, выступающий), демонстрация и проведение творческих отчетов, использование полученного опыта в профессиональной деятельности	на месяц
	Участие в работе семинаров, конференций, профессиональных конкурсах	Участие в виде выступления (публикации статей и материалов в т.ч. сайт учреждения) Участие – победа	на месяц
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
	Эффективность работы с родителями.	Отсутствие обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	на месяц
		Проведение консультаций, клубных часов для родителей (с участием родителей не менее 25 %)	на месяц
	Выплаты за качество выполняемых работ		
	Конкурсы достижений	Подготовка группы детей к участию в конкурсе	на месяц
	Конкурсы достижений	Индивидуальная подготовка ребенка к	на месяц

Педагогические работники: педагог, психолог, социальный педагог	<p>Организация и проведение отчетных мероприятий оказывающим родителям результат образовательного процесса, достижения детей</p> <p>Эффективная реализация коррекционной направленности образовательного процесса</p>	<p>Работа с родителями коллективом</p>	<p>Наличие мероприятий (открытые занятия, презентации детско-взрослых проектов, выставки)</p>	<p>1 – 3</p>	<p>на месяц</p>	
		<p>Работа с родителями и коллективом</p>	<p>Наличие мероприятий (открытые занятия, презентации детско-взрослых проектов, выставки)</p>	<p>1 – 3</p>	<p>на месяц</p>	
Педагогические работники: педагог, психолог, социальный педагог	<p>Показатели развития воспитанников (по результатам ПМПК); положительная динамика</p>	<p>Выполнение заданий</p>	<p>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</p>			
			<p>Сопровождение обучающихся в образовательном процессе</p>	<p>руководство мелко-психолого-педагогическим консилиумом (МППК)</p>	<p>10</p>	<p>на месяц</p>
			<p>проведение мероприятий для родителей обучающихся (лекторий)</p>	<p>проведение одного мероприятия</p>	<p>2 за одно мероприятие</p>	<p>на месяц</p>
			<p>наличие у одаренного ребенка индивидуальной программы достижений</p>	<p>Наличие рекомендаций, регулярное консультирование педагогов по работе с одаренными детьми</p>	<p>5 (за более чем одного педагога)</p>	<p>на месяц</p>
Работа с семьями обучающихся	<p>Психолого-педагогическое сопровождение профильной подготовки и профильного обучения</p>	<p>Отчет о проведенных мероприятиях</p>	<p>10 за одно мероприятие</p>			
			<p>За специально организованную результативную работу по профилактике правонарушений</p>	<p>Позитивная динамика снижения числа учащихся, состоящих на учете в органах внутренних дел,</p>	<p>10</p>	<p>на месяц</p>

			комиссии по делам несовершеннолетних и защите прав, наркологическом диспансере	
Сопровождение обучающихся в образовательном процессе	руководство медико-психолого-педагогическим консилиумом (МППК)	руководство медико-психолого-педагогическим консилиумом (МППК)	работа МППК в соответствии с планом	10 на месяц
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Эффективность методов и способов работы по педагогическому сопровождению обучающихся	Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью Участие в рабочих группах, подтвержденное приказом, по разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью оларенных учащихся	участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью Участие в рабочих группах, подтвержденное приказом, по разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью оларенных учащихся	за участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной и социальной-психологической деятельностью учреждения презентация результатов работы в форме статьи, выступления на форумах педагогов	10 на месяц
Эффективность работы по созданию коллектива		адаптация вновь поступивших обучающихся, благоприятный психологический климат	Опубликованная статья, (иная принятая форма представления) на форумах специалистов, в том числе, в сети Интернет	10 (за единицу) на месяц
Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса		Социально-психологический климат в коллективе, способствующий мотивации к обучению, эффективному разрешению Участие в конкурсах профессионального мастерства, конференциях, семинарах, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	уменьшение числа конфликтных ситуаций среди обучающихся Повышение результатов обучения обучающихся, отсутствие конфликтов Внедрение новых технологий, форм, методов, приемов, демонстрация их при проведении мастер-классов, творческих отчетов	10 на месяц

	Эффективность методов и способов работы по педагогическому сопровождению обучающихся	участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	за участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной и социальной-психологической деятельностью учреждения	10	на месяц
	Выплаты за качество выполняемых работ				
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации процесса психолого-педагогического сопровождения обучающихся	Организация работы службы психолого-педагогического сопровождения обучающихся	Ориентальная динамика возникновения конфликтов в течение учебного года Анкетирование классных руководителей, родителей и учащихся.	10	на месяц
		Проведение курсов и тренингов для одаренных детей и их педагогов	Одно еженедельно проводимое занятие	5 (за одно еженедельное занятие)	на месяц
		Организация и проведение обучающих семинаров для педагогического коллектива.	Оказание методической помощи.	5	на месяц
		Своевременное обновление стенов, информации на сайте образовательного учреждения.	Актуальность информации социально – психологической службы гимназии	5	на месяц
	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
Педагогический персонал: преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности	Организация работы по соблюдению правил техники безопасности жизнедеятельности	Проведение инструктажей с учащимися и работниками школы	Контроль за ведением классной и школьной документации по проведению инструктажей	20	на месяц
		Контроль за безопасностью в образовательном процессе оборудования, приборов, технических средств обучения	Наличие актов осмотра оборудования, приборов, технических средств обучения	20	на месяц
	Взаимодействие с учреждениями и организациями	Разработка плана гражданской обороны учреждения	Наличие плана	30	на месяц
		Организация занятий по гражданской обороне	Проведение учений 2 раза в год	20	на месяц
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Достижения обучающихся, воспитанников	Участие в краевых, всероссийских, международных конкурсах	Процент участвующих от общего числа обучающихся (воспитанников) не менее 20%	20	на месяц

	соревнованиях, олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах	Ведение портфолио обучающихся, воспитанников	30	на месяц
		Призовое место	20	на месяц

Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
Педагогический персонал: Педагог-библиотекарь	Создание системы работы по повышению мотивации обучающихся к чтению	Создание и реализация утверждённой программы по повышению мотивации обучающихся к чтению, плана работы	30	на месяц
	Совершенствование информационно - библиотечной системы учреждения	Создание программы развития информационно библиографического пространства учреждения	20	на месяц
	Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации	10	на месяц
	Работа с обучающимися, родителями	Проведение внеклассных мероприятий	10	на месяц
	Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий	Ведение баз автоматизированного сбора информации	25 баллов (за одну базу)	на месяц
Своевременное обеспечение образовательного процесса информационно - методическими материалами, учебно-методическими пособиями	Постоянный мониторинг, инвентаризация информационно методических материалов, оборудования и обеспечение ими согласно образовательным программам	Отсутствие замечаний	15	на месяц
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				

	Сохранность библиотечного фонда гимназии	Количество списываемой литературы библиотечного фонда	менее 20% фонда	15	на месяц
	Осуществление текущего информирования коллектива педагогов и обучающихся	Выступление на педагогических совещаниях, проведение уроков информационной культуры	проведение уроков информационной культуры не реже 1 раза в четверть	5	на месяц
	Создание творческой образовательной среды для работы с одарёнными школьниками.	Результаты участия обучающихся в конкурсах, соревнованиях, мероприятиях, проектах в предметной области	Призовые места: международного, федерального, краевого уровня муниципальной, районного уровня	10 баллов за каждого 5 баллов за каждого	на месяц
	Осуществление дополнительных работ	Наличие дополнительных работ	Своевременность и отсутствие замечаний при выполнении дополнительных видов работ (по каждому виду работ, но не более трех)	20	на месяц
	Создание творческой образовательной среды для работы с обучающимися	Результаты участия в школьных мини-проектах	Протокол оценивания мини-проектов	5 (за проект)	на месяц
		Руководство творческой группой учащихся, руководство исследовательской деятельностью учащихся	участие школьников в мероприятиях различного уровня	5 балла (за одну группу или одну тему при организации учебных исследований)	на месяц
		Организация тематических выставок	Обновление выставок не реже 1 раза в месяц	10	на месяц
		Участие в работе экспертных комиссий НОУ, олимпиадах, творческих конкурсах и др.	участие в постоянно действующих комиссиях и подготовка отчётной документации	5	на месяц
		Организация паставничества	наличие и реализация	5 (за единицу)	на месяц

		(согласно приказа по ОУ)	индивидуальной образовательной программы молодого специалиста и наставника		
Выплаты за качество выполняемых работ					
Учебно-вспомогательный персонал:	Освоение и использование современных образовательных технологий в процессе обучения и воспитания.	Обобщение и презентация опыта работы. Популяризация развивающих технологий обучения.	проведение открытых уроков, мастер-классов, выступления на конференциях и семинарах: на федеральном, краевом уровнях	10 7	на месяц
			на районном, муниципальном уровнях на школьном уровне	5	
			опубликованная статья в профессиональных журналах и методических сборниках (в том числе в сети интернет)	5 баллов (за единицу)	на месяц
		Разработка и осуществление школьных социальных проектов при организации сетевого взаимодействия (в том числе организация пришкольного лагеря)	В зависимости от количества детей данным проектом и наличии отчетной документации	20 баллов 10 баллов 5 баллов	на месяц
			Более 50 человек 20 - 50 человек 10 - 20 человек		
	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Составление расписания учебных	Сотрудничество	требованиям	соответствует	на месяц
				50	89

Директор ОУ. Учебно-вспомогательный персонал: Инженер-программист	занятий и курсов внеурочной деятельности по всем требованиям СанПин	СанПин			
	Работа с электронным журналом (ЭлЖур)	Своевременное опубликование расписания и его изменений (при необходимости) в системе ЭлЖур	Без замечаний	10	на месяц
	Выплаты за качество выполняемых работ				
	Отсутствие больших временных интервалов у учителей в расписании уроков (занятий)	Отсутствие замечаний со стороны педагогов, администрации	0	10	на месяц
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Оперативное выполнение изменений в расписании учебных занятий и курсов внеурочной деятельности с учетом мероприятий различного уровня	Изменение в расписание	Учебный процесс реализован в полном объеме	5	на месяц
	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Качественный и своевременный ремонт компьютерной техники	Наличие замечаний	0	20	на месяц
	Качественное выполнение мероприятий, связанных с установкой интерактивной техники	Интерактивная техника работает без замечаний	Стабильно	30	на месяц
	Обработка и предоставление информации	Наличие замечаний	0	10	на месяц
Выплаты за качество выполняемых работ					
Техническое и программное обеспечение, используемое работе учреждения	функциональное локальной сети, электронной почты учреждения, использование программного обеспечения	Стабильно	30	на месяц	
Отсутствие жалоб со стороны родителей обучающихся	Наличие замечаний	0	10	на месяц	

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

Учебно-вспомогательный персонал: библиотекарь	Инициатива и творческий подход к работе	Установка новых информационных программ. Создание отчетности в электронном варианте	Постоянный мониторинг и совершенствование информационного программного обеспечения	Стабильная работа программного обеспечения	20	на месяц				
		Предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	Участие в реализации образовательных проектов	1 предложение	10	на месяц				
							Участие в мероприятиях разного уровня, в том числе обмен опытом	1 проект	50	на месяц
							Участие в мероприятиях разного уровня, в том числе обмен опытом	1 мероприятие	10	на месяц
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач										
		Создание системы работы по повышению мотивации обучающихся к чтению	Количество обучающихся и работников учреждения, пользующихся фондом библиотеки	80%	5	на месяц				
		Совершенствование информационно-библиотечной системы учреждения	Реализация программы развития информационно-библиотечной системы учреждения	Отчетные документы	10	на месяц				
		Просветительская работа с обучающимися, родителями	Проведение внеклассных мероприятий	Проведение одного мероприятия	5	на месяц				
		Ведение профессиональной документации	полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации	100%	10	на месяц				
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы										
	Осуществление текущего информирования коллектива педагогов и	Сохранность библиотечного фонда гимназии	количество списываемой литературы библиотечного фонда	менее 20% фонда	5	на месяц				
			проведение уроков информационной культуры	проведение мероприятия	5 (за одно мероприятие)	на месяц				

	использование программного обеспечения	выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	Постоянно	30	на месяц
Оперативность	Своевременное обеспечение сезонной подготовки обслуживаемого здания, сооружений, оборудования и механизмов	Наличие дополнительных работ	Выполнение работ ранее установленного срока без снижения качества	30	на месяц
Осуществление дополнительных работ	Подготовка и обслуживание работы семинаров, совещаний и конференций	Качественная организация работы и обслуживание на высшем уровне	Своевременно, качественно	20	на месяц
	Выплаты за качество выполняемых работ		Отсутствие замечаний	10	на месяц
	Создание	Наличие регламентов по созданию внутренних документов	соблюдение регламентов	30	на месяц
	Установка новых информационных программ. Создание отчетности в электронном варианте.	Постоянный мониторинг и совершенствование информационного программного обеспечения	Стабильная работа программного обеспечения	20	на месяц
	Инициатива и творческий подход к работе	Предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	1 предложение	10	на месяц
		Участие в реализации образовательных проектов	1 проект	50	на месяц
		Участие в мероприятиях разного уровня, в том числе обмен опытом	1 мероприятие	10	на месяц
Учебно-вспомогательный персонал: оператор ЭВМ	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Ведение документации учреждения	Полнота и соответствие нормативным и регламентирующим работу актам	100%	30	на месяц
	Обработка и предоставление информации	Наличие замечаний	0	10	на месяц
	Ведение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий	Ведение баз автоматизированного сбора информации	Отсутствие замечаний по ведению баз автоматизированного сбора информации (1 база)	50	на месяц
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Техническое и программное обеспечение и использование в работе учреждения	функционалирование локальной сети, электронной почты учреждения, использование программного	Стабильно	30	на месяц

	обеспечения				
Выплаты за качество выполняемых работ					
Учебно-вспомогательный персонал: юристконсульт	Установка новых информационных программ. Создание отчетности в электронном варианте	Постоянный мониторинг и совершенствование информационного программного обеспечения	Стабильная работа программного обеспечения	20	на месяц
	Инициатива и творческий подход к работе	Предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	Предложения	10	на месяц
		Участие в реализации образовательных проектов	проект	50	на месяц
		Участие в мероприятиях разного уровня, в том числе обмен опытом	мероприятие	10	на месяц
Выплаты за важность, выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
Учебно-вспомогательный персонал: юристконсульт	Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения.	Соответствие нормам действующего законодательства	100%	30	на месяц
	Оформление документов для участия в краевых и федеральных программах, проектах, конкурсах	Соответствие заданным нормам	100%	30	на месяц
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
Учебно-вспомогательный персонал: специалист по кадрам	Осуществление консультаций для учащихся (воспитанников) и работников учреждения	Отсутствие конфликтов в учреждении	0	30	на месяц
	Выплаты за качество выполняемых работ				
Учебно-вспомогательный персонал: специалист по кадрам	Создание в учреждении единых требований к оформлению документов, системы документооборота	Наличие регламентов по созданию внутренних документов	Соблюдение регламентов	30	на месяц
	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
Учебно-вспомогательный персонал: специалист по кадрам	Веление документации учреждения	Полнота и соответствие нормативным и регламентирующим работу актам	100%	30	на месяц
	Соблюдение законодательства	Штрафы, взыскания, замечания	0	60	на месяц
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
Учебно-вспомогательный персонал: специалист по кадрам	Техническое и программное обеспечение и использование в работе учреждения	функциональное локальной сети, электронной почты учреждения, использование программного обеспечения	Стабильно	30	на месяц

Учебно-вспомогательный персонал: лаборант	Оперативность	выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	Постоянно	30	на месяц	
	Осуществление дополнительных работ	Наличие дополнительных работ	Постоянно	20	на месяц	
	Выплаты за качество выполняемых работ					
	Работа с входящей корреспонденцией	Подготовка ответов	Своевременно	30	на месяц	
	Качество выполняемых работ	Отсутствие возврата документов на доработку	0	10	на месяц	
		Инициатива и творческий подход к работе	Предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	1 предложение	10	на месяц
			Участие в реализации образовательных проектов	1 проект	50	на месяц
			Участие в мероприятиях разного уровня, в том числе обмен опытом	1 мероприятие	10	на месяц
	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
		Соблюдение санитарно-гигиенических норм, принят по охране труда, правил техники безопасности, правил пожарной безопасности	Наличие замечаний надзорных органов, администрации гимназии, аварий.	0	30	на месяц
	Обеспечение сохранности имущества и его учет	Наличие замечаний по утрате и порче имущества	0	10	на месяц	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы						
	Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении. Погрузочно-разгрузочные работы	постоянно	30	на месяц	
	Участие в мероприятиях учреждения.	Участие в подготовке мероприятий	постоянно	30	на месяц	
	Инициатива и творческий подход к организации	Наличие предложений администрации заведения по рациональному использованию имущества и материалов	1 предложение	10	на месяц	
Выплаты за качество выполняемых работ						
	Ресурсосбережение при выполнении работ	Осуществление рационального расходования материалов	Экономия материальных средств	20	на месяц	
		Осуществление рационального расходования электроэнергии	Отсутствие превышения лимитов	30	на месяц	
	Высокий уровень подготовки учреждения к новому учебному году	наличие замечаний со стороны комиссии по приемке	0	20	на месяц	

	Благоустройство территории учреждения	Зеленая зона, ландшафтный дизайн	наличие за каждый привлеченный ресурс	30	на месяц
	Привлечение дополнительных ресурсов для повышения качества осуществляемой деятельности	наличие дополнительного ресурса		35	на месяц
Учебно-вспомогательный персонал; специалист по закупкам	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	обеспечение закупок для муниципальных нужд и нужд учреждения	Подготовка изменений в план закупок, план-график закупок. Подготовка важной документации	выполняется качественно и в срок	30	на месяц
		отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих и надзорных органов	отсутствие замечаний	30	на месяц
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	своевременное выполнение поручений и заданий руководителя	выполнение в срок и в полном объеме	100%	30	на месяц
Учебно-вспомогательный персонал; специалист по охране труда	Выплаты за качество выполняемых работ				
	высокий уровень организации работы	владение информационными программами, использование информационных систем	свободное владение необходимыми программными продуктами	20	на месяц
		обеспечение высокого качества работы в разработке документации на проведение конкурсов, аукционов, запросов котировок в электронной форме, размещение муниципального заказа на электронных площадках	отсутствие замечаний	40	на месяц
		соблюдение требований права внутреннего трудового распорядка, норм пожарной безопасности и охраны труда, норм законодательства о закупках	отсутствие замечаний	10	на месяц
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
	проведение профилактических работ по предупреждению производственного травматизма	контроль за соблюдением в учреждении правовых актов по охране труда	отсутствие замечаний	10	на месяц
		отсутствие производственных травм	отсутствие травм	20	на месяц

Обслуживающий персонал: рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, дворник, уборщик служебных помещений, гардеробщик, сторож, вахтер;	проведение теоретических занятий по соблюдению требований безопасности	проведение теоретических занятий по соблюдению требований безопасности	оценивается по факту проведения занятий: 1 занятие свыше 1	5 15	на месяц
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	составление и предоставление отчетности по охране труда в срок и по установленным формам	оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний	0 замечаний	30	на месяц
	инициативный подход к работе	предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	1 предложение	10	на месяц
	Выплаты за качество выполняемых работ				
	соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка	обоснованные зафиксированные замечания	отсутствие замечаний	30	на месяц
	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда, правил техники безопасности, правил пожарной безопасности	Наличие замечаний надзорных органов, администрации гимназии, аварий.	0	30	на месяц
	Обеспечение сохранности имущества и его учет	Наличие замечаний по утере и порче имущества	0	10	на месяц
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении Погрузочно-разгрузочные работы	постоянно	30	на месяц	
Участие в мероприятиях учреждения	Участие в подготовке мероприятий	постоянно	30	на месяц	
Инициатива и творческий подход к организации	Наличие предложений администрации заведения по рациональному использованию имущества и материалов	1 предложение	10	на месяц	
Выплаты за качество выполняемых работ					
Ресурсосбережение при выполнении работ	Осуществление рационального расходования материалов	Экономия материальных средств	20	на месяц	
	Осуществление рационального расходования электроэнергии	Отсутствие превышения	30	на месяц	

	Высокий уровень подготовки учреждения к новому учебному году	наличие замечаний со стороны комиссии по приемке	лимитов	
	Благоустройство территории учреждения	Зеленая зона, ландшафтный дизайн	0	20
	Привлечение дополнительных ресурсов для повышения качества осуществляемой деятельности	наличие дополнительного ресурса	наличие за каждый привлеченный ресурс	30 35
				на месяц на месяц на месяц

Младший обслуживающий персонал: шеф-повар, повар	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Организация питания	Соблюдение норм в приготовлении пищи согласно циклическому меню, технологии приготовления пищи при проведении органолептической оценки приготовления пищи	Отсутствие всплеск заболеваний, отсутствие замечаний	10
	наличие замечаний со стороны комиссии по приемке			на месяц
	Зеленая зона, ландшафтный дизайн			на месяц
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Содержание помещений пищеблока и инвентаря в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	Состояние помещений пищеблока	Отсутствие замечаний	10
	Обеспечение экономии	<ul style="list-style-type: none"> - материальных ресурсов - водопотребления - энергопотребления - теплоснабжения 	Оперативный контроль зам. директора по АХР	5
				на месяц
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Выполнение требований по эксплуатации технологического оборудования	В соответствии с инструкцией по эксплуатации	Беспробойное функционирование технологического оборудования	5
	Соблюдение норм и правил ПБ, ОТ и ТБ	В соответствии с инструкциями, приказами, разработанными ПБА и действующим законодательством	Отсутствие замечаний ответственного по ОТ и ТБ, ПБ, администрации	5
				на месяц на месяц

Младший обслуживающий персонал: кладовщик, подсобный рабочий, мойщик посуды.	Осуществление дополнительных видов работ	Участие в проведении ремонтных работ, благоустройстве территории, субботниках	учреждения	10	на месяц
	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	Участие в проведении ремонтных работ, благоустройстве территории, субботниках, помощь в подготовке культурно-массовых мероприятий, участие в устранение последствий аварий	Справка по итогу выполненных работ	10	на месяц
Выплаты за качество выполняемых работ					
	Содержание помещений, участков в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	Состояние помещений и территории учреждения	Отсутствие предписаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов	10	на месяц
	Обеспечение экономии	<ul style="list-style-type: none"> - материальных ресурсов - водопотребления - энергопотребления - теллопотребления 	Оперативный контроль зам. директора по АХР	5	на месяц
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	Выполнение дополнительных видов работ	Погрузочно-разгрузочные работы	Постоянно	5	на месяц
		Осуществление функций ответственного за сохранность имущества	Сохранность имущества	10	на месяц
	Инициатива и творческий подход к организации	Наличие предложений администрации учреждения по рациональному использованию имущества и материалов	1 предложение	10	на месяц

Приложение № 4-А к Положению к оплате труда
СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ РАБОТНИКАМ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ
ЦДО «РОСТОЧЕК»

Должность	Критерии оценивания	Условия		Предельное количество баллов	Период, на который устанавливаются выплаты
		Наименование	Индикатор		
Педагогические работники: воспитатель	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при поставленных задач	Руководство методическими объединениями, творческими группами педагогических работников	План работы МО, материалы заседаний МО, творческой группы	10	месяц
	Активность в методической работе ЦДО «Росточек».	Комплексе мероприятий по сохранению и укреплению здоровья (профилактика плоскостопия, закаливающие процедуры, гимнастика после сна, дыхательная гимнастика и т.д.).	Отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов	5	месяц
	Представление опыта работы	Активное участие (выступление) в мероприятиях для профессиональной аудитории, (конференции, семинары, мастер-классы, круглых столов и т.д.)	Материалы мероприятий, грамоты, сертификаты, отзывы	5	месяц
		Инициатор, разработчик мероприятий, конференций, семинаров, мастер-классов, круглых столов и т.д.	Материалы мероприятий, грамоты, сертификаты, отзывы	10	месяц
	Обобщение опыта работы через публикацию статей на сайте ЦДО «Росточек», периодических педагогических изданиях и в СМИ, ведение профессиональной странички возрастной группы на сайте ЦДО «Росточек»	Обобщение опыта работы через публикацию статей на сайте ЦДО «Росточек», периодических педагогических изданиях и в СМИ, ведение профессиональной странички возрастной группы на сайте ЦДО «Росточек»	Сайт ЦДО «Росточек», еженедельное обновление и пополнение информации на сайте учреждения, культура ведения и изложения материала	5	месяц

Посещаемость воспитанников	Положительная динамика количества дней пребывания ребенка в ЦДО «Росточек»	Посещаемость: 81-90% 71-80% 60-70 % менее 60% Участие	5	месяц
			3	
			1	
			0	
			5	
За личное участие и подготовку детей на конкурсах, выставках, фестивалях, соревнованиях (достижения воспитанников)	Дипломы, грамоты, благодарственные письма и т.д.			месяц
Участие в профессиональных конкурсах	Дипломы, грамоты, благодарственные письма и т.д.	Победа и призерство Участие Победа и призерство	8 5 10	месяц
Выплаты за качество выполняемых работы				
Эффективность организации предметно – развивающей среды в группе и ЦДО «Росточек» в соответствии с возрастом и ФГОС ДО	Создание игрового пространства в группе, центров развития, интерактивных уголков согласно требованиям ФГОС ДО	Соответствие РПС ФГОС ДО; Отражение методической темы педагога в РПС группы; паспорт группы	5	месяц
Сложность и особенности групповой работы	Индивидуальный подход и индивидуальная работа с детьми с ОВЗ, сопровождение детей с ОВЗ, реализация АОП, создание специальных условий для детей с ОВЗ); сопровождение детей и семей СОП; потенциально одаренных.	Положительная динамика развития детей с особенностями развития; Реализация индивидуального образовательного маршрута	10	месяц
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Осуществление дополнительных видов работ	Активное участие в мероприятиях учреждения: исполнение ролей, изготовление костюмов и атрибутов	Фото видеоматериалы	и 10	месяц
Наставничество	Сопровождение молодых педагогов: консультации, обмен опытом	Информационные материалы, аналитическая справка старшего воспитателя	5	месяц

	Эффективность и качество взаимодействия с родителями	Новаторство в разработке и представления информации для родителей (информационные стенды, буклеты, фотоколлажи т.д.) Активное участие родителей в жизни ЦДО «Росток» (совместные проектные работы, благоустройство, праздники, ярмарки, фестивали и т.д.) Отсутствие задолженности по родительской оплате	Наличие информационных материалов	5	месяц
	Обеспечение занятости детей	Организация дополнительного образования детей по тематическим направлениям	Фото и видео материалы	5	месяц
	Взаимодействие с социальными партнерами	Организованное взаимодействие с детскими библиотеками, музыкальной школой, музеи, спортивная школа и т.д.	Итоговое совместное мероприятие; Фото и видео отчет	10	месяц
Педагогические работники: музыкальный руководитель, инструктор по физическому воспитанию	Выплаты за важность выполняемых поставленных задач Участие в разработке ОП и АОП учреждения, программ дополнительного образования Координация работы с педагогическим персоналом Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья воспитанников	Полнота и соответствие нормативным и регламентирующим документам Совместные проекты, связанные с интеграцией образовательных областей Использование здоровьесберегающих технологий при организации воспитательного и образовательного процесса; Праздники здоровья, спорта, дни здоровья и т.д.;	Проект	5	месяц
			100%	5	месяц
			Итоговое мероприятие; Фото и видео материалы	5	месяц

<p>Организация безопасной здоровьесберегающей образовательной среды</p>	Отсутствие травм, несчастных случаев	0	5	месяц	
	Инициатор, разработчик мероприятия, выступление на конференциях, семинарах, педагогических советах, РМО и т.д.)	Сценарный план мероприятия, отзывы, фото и видео материалы	5	месяц	
	За личное участие и подготовку детей на конкурсах, выставках, фестивалях, соревнованиях (достижения воспитанников)	Дипломы, грамоты, благодарственные письма и т.д.	5	месяц	
	Участие в профессиональных конкурсах	Дипломы, грамоты, благодарственные письма и т.д.	8	месяц	
	Выплаты за качество выполняемых работ		5	месяц	
	Разработка составляющих образовательной инфраструктуры	Создание образовательного пространства в музыкальном и спортивном зале	ФГОС ДО	5	месяц
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного и образовательного процесса	Выстраивание образовательного процесса в соответствии с ОП и АОП учреждения, старшего воспитателя	Отсутствие замечаний администрации	5-8	месяц
	Сложность групповой работы	Индивидуальная работа с детьми, имеющими особые образовательные потребности (ОВЗ, потенциально одаренные и др.)	Положительная динамика развития детей	8	месяц
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Осуществление дополнительных видов работ	Социальная активность работников: участие в досуговых мероприятиях, праздниках; исполнение ролей; изготовление костюмов и атрибутов; формирование положительного имиджа учреждения	Итоговое мероприятие; Фото и видео материалы	15	месяц

	Эффективность и качество взаимодействия с родителями	Активное участие родителей в жизни ЦДО «Росточек» (совместные проектные работы, благоустройство, праздники, ярмарки, фестивали и т.д.)	Фото и видео материалы	5	месяц
	Взаимодействие с социальными партнерами	Организованное взаимодействие с детскими библиотеками, музыкальной школой, музеи, спортивная школа и т.д.	Итоговое совместное мероприятие; Фото и видео отчет	5	месяц
Педагогические работники: учитель – логопед, учитель – дефектолог	Выплаты за важность выполняемых задач Качественное ведение профессиональной документации в соответствии с ФГОС	Полнота и соответствие регламентирующим документам	Организация образовательной деятельности в соответствии с рабочей программой педагога (по направлениям)	2	месяц
			Организация коррекционно – развивающей и образовательной деятельности в соответствии с адаптированной образовательной программой индивидуального назначения (педагог составляет соответствующий раздел программы и ведет по нему образовательную деятельность)	2	месяц
	Участие в проектной деятельности учреждения	Разработка, апробация и внедрение авторских проектов и программ	Участие в составе рабочей группы Руководство участием проектной деятельности Материалы мероприятий: грамоты, дипломы, сертификаты	1 2 3-5	месяц месяц месяц

	<p>Участие в работе семинаров, конференций, профессиональных конкурсах</p> <p>Организация работы по укреплению здоровья обучающихся и воспитанников</p>	<p>Категория участника (слушатель, разработчик, выступающий), демонстрация и проведение творческих отчетов, использование полученного опыта в профессиональной деятельности</p> <p>Наличие системы формирования здорового образа жизни, сохранение и укрепление здоровья детей, профилактических норм, соблюдение норм и требований СанПин</p>	<p>Участие в виде выступления (публикации статей и материалов в т.ч. сайт учреждения)</p> <p>Участие – победа</p> <p>Посещаемость не менее 80% в месяц</p> <p>Отсутствие замечаний медицинского персонала, администрации, надзорных органов</p>	<p>1 – 3</p> <p>1 – 3</p> <p>1 – 2</p> <p>1 – 3</p>	<p>месяц</p> <p>месяц</p> <p>месяц</p> <p>месяц</p>
<p>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</p>					
	<p>Организация здоровьесберегающей и предметно – пространственной среды</p> <p>Эффективность работы с родителями</p>	<p>Соответствие РППС требованиям ФГОС НОО и ДО и нормам СанПин</p> <p>Участие родителей в образовательном процессе</p>	<p>Отсутствие травм и несчастных случаев</p> <p>Отсутствие обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций</p> <p>Проведение консультаций, клубных часов для родителей (с участием родителей не менее 25 %)</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1 – 2</p>	<p>месяц</p> <p>месяц</p> <p>месяц</p>
<p>Руководство профессиональными объединениями (методическими, ПМПК), активное участие в профессиональных объединениях</p>	<p>Организация педагогов в профессиональные объединения, ведение соответствующей документации. Выступление на профессиональных объединениях.</p>	<p>Руководство объединениями и/или проведение мастер – классов, выступление с докладами на МО</p>	<p>1 – 3</p>	<p>1 – 3</p>	<p>месяц</p>
<p>Осуществление дополнительных видов работ</p>	<p>Участие в проведении ремонтных работ и прочих видах работ, не связанных с профессиональной деятельностью</p>	<p>Участие в проведении ремонтных работ в учреждении при подготовке к новому учебному году.</p>	<p>1 – 10</p>	<p>1 – 10</p>	<p>месяц</p>

Выплаты за качество выполняемых работ		Участие педагога в демонстрации детских достижений:		Подготовка группы детей к участию в конкурсе		месяц													
Конкурсы детских достижений	Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Организация логопедической коррекции	Победа детей в конкурсе (в зависимости от уровня и формы участия)	Отсутствие замечаний по результатам педагогического контроля	Индивидуальная подготовка ребенка к участию в конкурсе	1	месяц												
								Работа с родителями и коллективом	Полное участие в конкурсе	1	месяц								
												Организация и проведение отчетных мероприятий показывающим родителям результат образовательного процесса, достижения детей	Победа детей в конкурсе (в зависимости от уровня и формы участия)	1-5	месяц				
																Работа с родителями и коллективом	Отсутствие замечаний по результатам педагогического контроля	1	месяц
Выплаты за важность выполненных задач	100%	10	месяц																
				Качественное ведение профессиональной документации	Реализация программ и проектов	10	месяц												
								Участие в разработке и реализации ОП, АОП, программы развития, программ дополнительного образования, проектов	Пастырь групп	5	месяц								
												Работа по улучшению развивающей предметно-пространственной среды групп и ЦДО «Росточек»	Полнота и соответствие нормативным и регламентирующим документам	10	месяц				
																Обеспечение безопасности, материально-техническими ресурсами	Реализация программ и проектов	10	месяц

Сохранение и укрепление здоровья воспитанников	Разработка и реализация программ и проектов, с использованием современных здоровьесберегающих технологий	Положительная динамика развития здоровья воспитанников	5	месяц
Руководство методическими объединениями, творческими группами педагогов	Руководство объединенными педагогическими работниками	Материалы заседаний МО	5	месяц
Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Эффективная организация взаимодействия всех участников воспитательно-образовательного процесса в соответствии со спецификой работы по занимаемой должности (наставничество, координация работы и др.)	Реализация плана работы	10	месяц
Повышение профессиональной компетентности	Высокий уровень организации и контроля (воспитательно-образовательного процесса, методической деятельности, управление ресурсами)	Аналитическая справка по результатам контроля; отсутствие замечаний администрации	10	месяц
	Участие и выступление в профессиональных конкурсах, конференциях, работа в экспертной комиссии и т.д.	Сертификаты, грамоты, отзывы	10	месяц
Выплаты за качество выполняемых работ				
Качество ведение учетно-отчетной и итоговой документации с использованием информационных технологий	Создание и ведение базы данных воспитанников, комиссий ПМПК, протоколов заседаний педагогических советов, МО, КЧРП и т.д.	100%	10	месяц
Организация и обеспечение успешности имиджевых мероприятий ЦДО «Росточек»	Использование метода коллективных и междисциплинарных проектов в работе педагогического коллектива	Итоговое мероприятие	5	месяц
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Участие в инновационной деятельности	Разработка и внедрение авторских образовательных программ и методик	Наличие и реализации авторских программ и методик	10	месяц
Организация и проведение отчетных мероприятий в ЦДО «Росточек»	Мероприятия показывающие родителям и профессиональной аудитории результаты образовательной деятельности, достижения детей	Открытые показы, праздники и т.д.	5-10	месяц

Педагогические работники: педагог-психолог	Осуществление дополнительных видов работ	Участие в проведении ремонтных работ, благоустройстве территории, сопровождение детей на мероприятия за пределы ЦДО «Росточек».	Аналитическая справка по итогу выполненных работ, озеленение территории, содержание участка в соответствии нормам СанПиН	10	месяц
	Эффективность и качество взаимодействия с родителями	За расширение зоны обслуживания	Выполнение обязанностей ответственного по ОТ и ТБ, работа в комиссиях	10	месяц
		Ответственный за ведение сайта ЦДО «Росточек» (своевременное обновление актуальной информации)	Наличие материалов на сайте учреждения	10	месяц
	Эффективность и качество взаимодействия с родителями	За просветительскую работу с родителями по вопросам воспитания и развития детей (консультации, материалы, сайт, публикации)	Наличие материалов; сайт учреждения, отзывы	10	месяц
Педагогические работники: педагог-психолог	Выплаты за важность выполняемых работ, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Качественное ведение профессиональной документации в соответствии с ФГОС ДО (комплексно-тематическое планирование, рабочая программа, план индивидуальной работы и т.д.)	Полнота и соответствие регламентирующим документам	100%	5	месяц
		Повышение профессиональной компетенции: участие и выступление в профессиональных конкурсах, конференциях, семинарах и т.д.	Сертификаты, грамоты, отзывы	10	месяц
	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Координация работы с воспитателями, специалистами (педагогический совет, мастер-класс, семинар-практикум, круглый стол)	Реализация плана работы; Информационные материалы	5	месяц
		Создание предметно-развивающей среды кабинета в соответствии с его спецификой	Паспорт кабинета	5	месяц
	Обобщение, презентация и тиражирование опыта работы (статьи, публикации, конспекты занятий)	Изданное пособие, опубликованная статья, сертификат	5-10	месяц	

Выплаты за качество выполняемых работ						
Энергозатратность и сложность труда	Индивидуальная работа с детьми, имеющими особые образовательные потребности (ОВЗ, потенциально одаренные и др.)	Положительная динамика развития детей по результатам ПМПК	8			месяц
Высокий уровень педагогического мастерства при организации процесса психолого – педагогического сопровождения воспитанников	Взаимодействие с родителями (консультации, семинары, круглые столы)	Реализация плана работы, наличие методических материалов, отзывы	5			месяц
Участие в инновационной деятельности	Разработка и внедрение авторских образовательных программ и методик	Наличие и реализация авторских программ и методик	10			месяц
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы						
Социальная активность педагога	Участие в ПМПК, МО, в разработке и реализации АОП и ОП, развивающих и коррекционных проектов, программ и т.д.	Наличие и реализация АОП и ОП, развивающих и коррекционных проектов, программ	5			месяц
Эффективность методик и технологий используемых по психолого-педагогическому сопровождению воспитанников	Положительная адаптация вновь поступивших детей (оказание психологической помощи воспитанникам, воспитателям, родителям)	Положительная динамика по результатам адаптации	5			месяц
	Достижения детей более высоких показателей по результатам педагогической диагностики	Положительная динамика	5			месяц
	Оформление результатов планирования и контроля на основе информационных технологий	Использование ИТК, страница на сайте	5			месяц
Осуществление дополнительных видов работ	Участие в проведении ремонтных работ, благоустройстве территории, сопровождение детей на мероприятия за пределы ЦДО «Росточек».	Аналитическая справка по итогу выполненных работ, озеленение территории, содержание участка в соответствии нормам СанПиН	10			месяц
	Социальная активность работника: участие в досуговых мероприятиях.	Итоговое мероприятие:	5-10			месяц

Учебно-вспомогательный персонал: младший воспитатель	<p>праздниках, исполнение ролей, изготовление костюмов и атрибутов, формирование положительного имиджа учреждения</p>	Фото и видео материалы	
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Проведение работы по укреплению здоровья детей	Ежедневное проведение совместно с воспитателем и под его руководством закаливающих процедур, соблюдение режима проветривания, кварцевания	Отсутствие замечаний мелперсонала, администрации учреждения, надзорных органов	10 месяц
Качественная организация питания воспитанников в группе	Соблюдение требований организации питания детей в ЦДО «Росточек»	Оперативный контроль мелперсонала, администрации учреждения	5 месяц
Соблюдение режима дня	Соблюдение режима подачи питьевой воды, оказание необходимой помощи воспитанникам по самообслуживанию	Отсутствие замечаний мелперсонала, администрации учреждения	5 месяц
Выплаты за качество выполняемой работы			
Соблюдение санитарно-гигиенических норм и требований	Своевременное и качественное проведение ежедневных и генеральных уборок	Отсутствие замечаний мелперсонала, администрации учреждения	5 месяц
Обеспечение экономии	<ul style="list-style-type: none"> - материальных ресурсов - водопотребления - энергопотребления - теплотребления 	Оперативный контроль зам. директора по АХР	5 месяц
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Осуществление дополнительных видов работ	Участие в проведении ремонтных работ, благоустройстве территории, сопровождение детей на мероприятия за пределы ЦДО «Росточек».	Аналитическая справка по итогу выполненных работ, озеленение территории, содержание участка в соответствии нормам СанПиН	10 месяц
	Социальная активность работника: участие в досуговых мероприятиях, праздниках; исполнение ролей.	Итоговое мероприятие; Фото и видео	5-10 месяц

Учебно-вспомогательный персонал: делопроизводитель Учебно-вспомогательный персонал: специалист по охране труда		изготовление костюмов и атрибутов; формирование положительного имиджа учреждения	материалы.	
Выплаты за важность выполняемых поставленных задач	Качественное ведение документации учреждения	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	100%	10 месяц
Выплаты за качество выполняемых работ	Создание в учреждении единых требований к оформлению документов, системы документооборота Создание и ведение отчетности и документооборота в электронном варианте	Наличие регламентов по созданию внутренних документов Постоянный мониторинг и совершенствование информационного программного обеспечения	Соблюдение регламентов Стабильная работа программного обеспечения	10 20 месяц квартал
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	Техническое и программное обеспечение и использование в работе учреждения Оперативность	Функционирование локальной сети, электронной почты учреждения, использование ПО Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	Стабильно Постоянно	10 10 месяц месяц
Осуществление дополнительных видов работ		Участие в проведении ремонтных работ, благоустройстве территории, сопровождение детей на мероприятия за пределы ЦДО «Росточек».	Аналитическая справка по итогу выполненных работ	10 месяц
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности	проведение профилактических работ по предупреждению производственного травматизма	контроль за соблюдением в учреждении правовых актов по охране труда	отсутствие замечаний	10 на месяц
		отсутствие производственных травм	отсутствия травм	20 на квартал

	проведение теоретических занятий по соблюдению требований безопасности	проведение теоретических занятий по соблюдению требований безопасности	оценивается по факту проведения занятий: 1 занятие свыше 1	5 15	на месяц
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	составление и представление отчетности по охране труда в срок и по установленным формам	оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний	0 замечаний	30	на месяц
	инициативный подход к работе	предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	1 предложение	10	на месяц
	Выплаты за качество выполняемых работ				
	соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка	обоснованные зафиксированные замечания	отсутствие замечаний	30	на месяц
Младший обслуживающий персонал: шеф-повар, повар	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Организация питания	Соблюдение норм и приготовления пищи согласно циклическому меню, технологии приготовления пищи при проведении органолептической оценки приготовления пищи	Отсутствие вельшек заболеланий, отсутствие замечаний менеджмента, администрации учреждения, надзорных органов	10	месяц
	Выплаты за качество выполняемых работ				
	Содержание помещений пищеблока и инвентаря в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	Состояние помещений пищеблока	Отсутствие замечаний	10	месяц
	Обеспечение экономии	<ul style="list-style-type: none"> - материальных ресурсов - водопотребления - энергопотребления - теплотребления 	Оперативный контроль зам. директора по АХР	5	месяц
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				

	Выполнение требований по эксплуатации оборудования	В соответствии с инструкцией по эксплуатации	Бесперебойное функционирование технологического оборудования	5 5 10	месяц месяц месяц
Соблюдение норм и правил ПБ, ОТ и ТБ	Осуществление дополнительных видов работ	В соответствии с инструкциями, приказами, разработанными предприятиями ЦДО «Росточек» и действующим законодательством Участие в проведении ремонтных работ, благоустройстве территории, сопровождение детей на мероприятиях за пределы ЦДО «Росточек».	Отсутствие замечаний ответственного по ОТ и ТБ, ПБ, администрации учреждения Аналитическая справка по итогу выполненных работ	5 10	месяц месяц
Младший обслуживающий персонал: кладовщик, машинист стирке кухонный рабочий, сторож, уборщик служебных помещений, дворник, кастелянша, грузчик, рабочий по комплексному обслуживанию здания.	Выполнение требований по эксплуатации оборудования	Выплаты за важность выполняемых работ, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач Осуществление работ общественного характера Участие в проведении ремонтных работ, благоустройстве территории, помощь в подготовке культурно-массовых мероприятий, участие в устранение последствий аварий Выплаты за качество выполняемых работ Содержание помещений, участков в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями Обеспечение экономии	Справка по итогу выполненных работ Отсутствие предписаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов Оперативный контроль зам. директора по АХР	10 5	месяц месяц
	Выполнение дополнительных видов работ	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы Погрузочно-разгрузочные работы Осуществление функций ответственного за сохранность имущества ЦДО «Росточек» Наличие предложенной администрации учреждения по рациональному использованию имущества и материалов	Постоянно Сохранность имущества 1 предложение	5 10 10	месяц месяц Месяц

*Приложение 4-Б к Положению к оплате труда
СТимулирующие выплаты работникам ГИМНАЗИИ,
Оказывающих платные образовательные услуги*

Критерии оценивания	Условия		Предельное количество баллов	Период, на который устанавливается выплата
	Наименование	Индикатор		
«Педагогические работники: (учитель, педагог-психолог, учитель-логопед, педагог-дополнительного образования, инструктор по физкультуре, музыкальный руководитель)»	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Совершенствование учебного-методического комплекса реализуемой программой	Новые методические материалы, дидактические, методические пособия	Наличие изменений в УМК	до 15
	Системное видение профессиональной документации	Наличие рабочей программы, системное заполнение журнала группы, соответствие графика учебного процесса	Отсутствие замечаний к документам на конец месяца	до 10
		Своевременное подготовка и представление документации до 31 числа текущего месяца (табель посещаемости, акты выполненных работ)	Отсутствие замечаний к документам на конец месяца	до 20
	Предъявление результатов деятельности родителям (законным представителям) обучающихся и воспитанников	Встреча с родителями, открытые занятия, мероприятия.	Не менее одного открытого занятия на квартал	до 15
Выплаты за интенсивность и высокие результаты				
Сохранность контингента обучающихся, воспитанников в пределах реализации образовательной программы	Стабильный состав групп	Движение учащихся, воспитанников в пределах 1-2% от общей численности.	до 25	На месяц

Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды	Отсутствие травм, несчастных случаев	0	до 10	На месяц
Положительная динамика по индивидуальному прогрессу обучающихся, воспитанников	Участие учащихся, воспитанников в мероприятиях различного уровня	%участвующих от общего числа обучающихся от 50% до 100% от 40% до 49% от 30% до 39% от 20% до 29% от 10% до 19% менее 10%	20 15 10 5 3 2	На месяц
Выплаты за качество выполняемых работ				
Использование современных образовательных технологий при организации образовательной услуги	Выстраивание образовательного процесса с использованием современных технологий (ИКТ, проектно-исследовательская деятельность)	Удовлетворенность детей и родителей (законных представителей) качеством предоставляемой услуги	до 25	На месяц
Качество взаимодействия с родителями (законными представителями) учащихся и воспитанников	Отсутствие задолженности по оплате за оказание платных образовательных услуг	Предоставленный в срок (до 10 числа текущего месяца) копии счетов - квитанции об оплате.	до 20	На месяц

Виды и размеры выплат по итогам работы работникам Гимназии, за исключением работников, оказывающих платные образовательные услуги и административно-управленческого персонала

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Предельное число баллов
	наименование	индикатор	
Объем ввода законченных ремонтных объектов	Текущий ремонт	выполнен в срок,	25
	Капитальный ремонт	в полном объеме	50
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов работы	x	50
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения	Задание выполнено	в срок, в полном объеме	50
Достижение высоких результатов в работе за определенный период	Оценка результатов работы	наличие динамики в результатах	50
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	участие	50
Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	участие	50

**Виды и размеры выплат по итогам работы работникам Гимназии,
оказывающим платные образовательные услуги**

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Предельное число баллов
	наименование	индикатор	
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов работы	х	50
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения	Задание выполнено	в срок, в полном объеме	50
Достижение высоких результатов в работе за определенный период	Оценка результатов работы	наличие динамики в результатах	50
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	участие	50
Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	участие	50

Виды и размеры выплат по итогам работы административно-управленческого персонала (руководитель структурного подразделения)

Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Предельное число баллов
	наименование	индикатор	
1	2	3	4
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов работы	X	50
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения	Задание выполнено	в срок в полном объеме	50
Достижение высоких результатов в работе за определенный	Оценка результатов работы	наличие динамики в результатах	50
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	участие	50
Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	участие	50

Приложение 6 к Положению к оплате труда

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений для заместителей руководителя Учреждения

Должности	Критерии	Условия		Предельный размер выплат к окладу (долюжному окладу), ставке заработной платы
		наименование	индикатор	
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	<p>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</p> <p>Создание комфортных условий и сохранение здоровья участников образовательных отношений</p>	материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса	В соответствии с лицензией	15%
		Обеспечение эстетического оформления учреждения, пришкольной территории	Отсутствие предписаний надзорных органов	5%
		Реализация плана мероприятий («дорожная карта») по решению задач городской педагогической конференции	Отсутствие замечаний	30%
		создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей	Исполнение мероприятий по плану образовательного учреждения	10%
		Обеспечение безопасности жизни и здоровья обучающихся	организация и проведение мероприятий, способствующих здоровью учащихся, воспитанников	10%
			Отсутствие предписаний Роспотребнадзора в части контроля за организацией питания	5%
		Отсутствие обоснованных жалоб потребителей муниципальных образовательных услуг	Отсутствие обоснованных жалоб потребителей муниципальных образовательных услуг	10%
			отсутствие несчастных случаев	5%
		Отсутствие жалоб горячим питанием	Отсутствие жалоб горячим питанием	10%

	<p>Организация обеспечения воспитанников ДОУ горячим питанием в соответствии с согласованным с Роспотребнадзором циклическим меню</p> <p>Создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей</p> <p>Посещаемость воспитанников ДОУ</p> <p>система непрерывного развития педагогических кадров</p>	<p>Отсутствие жалоб, замечаний Роспотребнадзора</p> <p>Организация и проведение мероприятий, способствующих здоровью обучающихся, воспитанников</p> <p>Не менее 80%</p> <p>наличие и реализация программы развития педагогических кадров</p> <p>положительная динамика аттестации педагогических кадров на квалификационную категорию</p> <p>Не менее 50%</p>	<p>10%</p> <p>10%</p> <p>20%</p> <p>14%</p> <p>15%</p> <p>5%</p>
<p>Кадровое обеспечение образовательного процесса</p>	<p>Повышение квалификации педагогических работников</p> <p>Доля молодых педагогических работников, проработавших в учреждении не менее трех лет</p> <p>Выполнение поручений в полном объеме, без замечаний</p>	<p>1 поручение</p> <p>2 и более поручений</p>	<p>5%</p> <p>10%</p>
<p>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</p>			
<p>Обеспечение качества образования в учреждении</p>	<p>показатели качества по результатам аттестации</p> <p>достижения обучающихся, воспитанников в олимпиадах, конкурсах, смотрах, конференциях, соревнованиях</p>	<p>не ниже 50% по предметам с углубленной подготовкой</p> <p>Отсутствие обучающихся, оставленных на второй год обучения и переведенных в следующий класс условно</p> <p>наличие призеров и победителей</p>	<p>30%</p> <p>5%</p> <p>20%</p>

	показатели качества по результатам текущей и промежуточной аттестации	не ниже 50%	20%
	участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	участие в конкурсах инновационных учреждений, участие педагогов в профессиональных конкурсах	До 20%
	отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися, воспитанниками	победы в конкурсах инновационных учреждений, победы педагогов в профессиональных конкурсах	50%
	наполняемость классов в течение года в соответствии с планом комплектования	0	10%
Сохранность контингента обучающихся; воспитанников	наполняемость классов в течение года в соответствии с планом комплектования	движение учащихся в пределах 1-2% от общей численности	10%
Выплаты за качество выполняемых работ			
Повышение открытости управления учреждением	Обеспечение доступности информации о деятельности учреждения	Полнота и актуальность информации на официальном сайте	5%
Повышение имиджа учреждения	Наличие статуса экспериментальных, инновационных площадок, специализированных классов	Федеральный уровень	5%
		Региональный уровень	3%
		Специализированный класс	2%
	Личное участие заместителя руководителя в семинарах, конференциях (не ниже муниципального уровня)	1 выступление или публикация	2%
		2 и более выступлений или публикаций	5%

Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	Эффективность управленческой деятельности	<p>управление учебно-воспитательным процессом на основе программ и проектов (программа развития учреждения, программа надпредметного содержания, программа воспитания и т.п.);</p> <p>Своевременное и достоверное представление требуемой информации в вышестоящие органы управления, качественное исполнение документов</p> <p>Привлечение дополнительных ресурсов на развитие учреждения</p> <p>Организация партнерского взаимодействия</p>	<p>наличие и реализация программ и проектов</p> <p>Отсутствие замечаний по предоставляемой информации</p> <p>Предоставление платных образовательных услуг: До 5 программ От 5 до 10 программ Более 10 программ</p> <p>Использование объектов социальной сферы как образовательного ресурса</p>	20% 5% 2% 5% 10% 5%
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности при выполнении поставленных задач		<p>материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса</p> <p>Своевременное и качественное заключение договоров на поставки товаров, услуг и работ, обеспечение работников учреждения ресурсами, необходимыми для полноценной деятельности учреждения</p> <p>Обеспечение эстетического оформления учреждения, пришкольной территории</p>		
Создание комфортных условий и сохранение здоровья участников образовательных отношений		<p>В соответствии с лицензией</p> <p>Реализация инфраструктурных проектов</p> <p>Полноценное функционирование учреждения</p>	<p>30%</p>	10% 5% 50%

<p>Реализация плана мероприятий («дорожная карта») по решению задач городской педагогической конференции</p>	<p>Исполнение мероприятий по плану образовательного учреждения</p>	<p>10%</p>
<p>создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей</p>	<p>организация и проведение мероприятий, способствующих здоровью учащихся, воспитанников</p>	<p>10%</p>
<p>обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения; обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда</p>	<p>отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки</p>	<p>15%</p>
<p>Обеспечение безопасности жизни и здоровья обучающихся (воспитанников)</p>	<p>Отсутствие предписаний Роспотребнадзора в части контроля за организацией питания</p>	<p>5%</p>
<p>Организация обеспечения учащихся горячим питанием</p>	<p>Отсутствие обоснованных жалоб потребителей муниципальных образовательных услуг</p>	<p>10%</p>
<p>Организация обеспечения воспитанников ДОУ горячим питанием в соответствии с согласованным с Роспотребнадзором циклическим меню</p>	<p>Отсутствие несчастных случаев</p>	<p>5%</p>
<p>Создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей</p>	<p>Отсутствие жалоб</p>	<p>10%</p>
<p>Организация обеспечения воспитанников ДОУ горячим питанием в соответствии с согласованным с Роспотребнадзором циклическим меню</p>	<p>Отсутствие жалоб, замен продуктов, замечаний Роспотребнадзора</p>	<p>10%</p>
<p>Создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей</p>	<p>Отсутствие жалоб, замен продуктов, замечаний Роспотребнадзора</p>	<p>10%</p>

Личный вклад в функционирование и развитие отрасли	Выполнение поручений в полном объеме, без замечаний	1 поручение	5%
	составление планов и обоснований закупок. Контроль за подготовкой изменений в план закупок, план-график закупок. Контроль за подготовкой заявочной документации	2 и более поручений выполняется качественно и в срок	10% 30%
Обеспечение закупок для нужд учреждения	отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих и надзорных органов	отсутствие замечаний	30%
	своевременное составление документации и предоставление отчетности по закупкам	своевременное и полное предоставление отчетности	20%
Экспертиза результатов закупок, присемка товаров	проверка соблюдения условий контракта. Проверка качества предоставленных товаров, работ, услуг	факт проведения	20%
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Эффективность организации образовательного процесса	участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	участие в конкурсах инновационных учреждений, участие в профессиональных конкурсах	20%
		победы в конкурсах инновационных учреждений, победы в профессиональных конкурсах	До 50%
Своевременное выполнение поручений и заданий руководителя	Выполнение в срок и в полном объеме	100 %	30 %

Выплаты за качество выполняемых работ			
Повышение открытости управления учреждением	Обеспечение доступности информации о деятельности учреждения	Полнота и актуальность информации на официальном сайте	5%
Повышение имиджа учреждения	Личное участие заместителя руководителя в семинарах, конференциях (не ниже муниципального уровня)	1 выступление или публикация	2%
Эффективность управленческой деятельности	Организация и проведение мероприятий экономии по всем видам потребляемых ресурсов (электроэнергия, водопотребления и т.д.)	2 и более выступлений или публикаций	5%
	Обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния зданий, сооружений, хозяйственного	Отсутствие превышения лимитов	20%
	Своевременное и достоверное представление требуемой информации в вышестоящие органы управления, качественное исполнение документов	Оперативное реагирование на заявки зав. кабинетами, воспитателей, контроль за состоянием кабинетов, групповых, помещений, выявление и своевременное устранение нарушений	20%
	Осуществление закупочной деятельности	Отсутствие замечаний по предоставляемой информации	5%
	Привлечение дополнительных ресурсов на развитие учреждения	Отсутствие нарушений по итогам проверок надзорных и контролирующих органов	3%
	Организация партнерского взаимодействия	Предоставление платных образовательных услуг: До 5 программ От 5 до 10 программ Более 10 программ	2% 5% 10%
		Использование объектов социальной сферы как образовательного ресурса	5%

Приложение 6-А к Положению к оплате труда

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений для работников гимназии категории «Административно-управленческий персонал» (руководитель структурного подразделения)

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников гимназии	Условия		Предельное количество баллов		
		наименование	индикатор			
Руководитель структурного подразделения	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
	Стабильность коллектива сотрудников	соотношение уволившихся к численности сотрудников структурного подразделения	от 0% до 2% до 5%	20 10		
		доля молодых специалистов от общего числа сотрудников отдела	от 20 до 40% свыше 40%	10 20		
	Продвижение достижений и возможностей структурного подразделения	количество публикаций, презентаций и т.д. в квартал	до 2 шт. более 2 шт.	10 20		
		увеличение спроса на услуги структурного подразделения учреждения	увеличение количества участников на 10% на 50%	10 50		
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	Выполнение плана работы структурного подразделения на уровне установленных показателей	процент выполнения запланированных работ	100% 80%	30 20	
			степень участия	призер участник	40 20	
		Выплаты за качество выполняемых работ	Привлечение дополнительных ресурсов для повышения качества осуществляемой деятельности	наличие дополнительного ресурса	за клжый привлеченный ресурс	35

Выплаты за взаимосвязь выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач		Выплаты за взаимосвязь выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	
Руководитель структурного подразделения «Пищевлок»	Стабильность коллектива сотрудников	Отсутствие уволившихся сотрудников	- в течение месяца - в течение квартала
	Создание комфортных условий и сохранение здоровья участников образовательных отношений	Своевременное и качественное заключение договоров на поставку товаров, услуг и работ, необходимых для полноценной деятельности СП «Пищевлок» обеспечение санитарно-гигиенических условий; обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда СП «Пищевлок» Обеспечение безопасности жизни и здоровья обучающихся (воспитанников)	10 20 50
Руководитель структурного подразделения «Пищевлок»	Продвижение достижений и возможностей структурного подразделения	отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки	10
			3
			10
			10
			50
Руководитель структурного подразделения «Пищевлок»	Выполнение плана работы структурного подразделения на уровне установленных показателей	Выполнение плана работы структурного подразделения на уровне установленных показателей	100%
			80%

Результативность собственного участия в профессиональных конкурсах и мероприятиях	степень участия	призер	40
			участник
Создание отчетности в электронном варианте (ведение электронной базы данных)	Своевременное и качественное внесение приходно-расходных документов в электронную базу данных (программа ПК1С, и др.)	Отсутствие замечаний по предоставляемой информации. Ведение базы данных без замечаний	50 (за одну базу)
Выплаты за качество выполняемых работ			
Привлечение дополнительных ресурсов для повышения качества осуществляемой деятельности	наличие дополнительного ресурса	за каждый привлеченный ресурс	35
Повышение открытости управления учреждением	Обеспечение доступности информации о деятельности СП «Пищевлок»	Полнота и актуальность информации на официальном сайте	5
Эффективность управленческой деятельности	Организация и проведение мероприятий экономии по всем видам потребляемых ресурсов (электроэнергии, водопотребления и т.д.)	Отсутствие превышения лимитов	20
	Своевременное и достоверное представление требуемой информации в вышестоящие органы управления, качественное исполнение документов	Отсутствие замечаний по предоставляемой информации	5
	Освоение бюджетных средств по организации бесплатного льготного питания	100 % освоение бюджетных средств	30

Приложение 7 к Положению к оплате труда
Размер персональных выплат
заместителям руководителя Гимназии

№ п/п	Виды персональных выплат	Размер выплат к окладу (должностному окладу)
1	2	3
1.	При наличии высшей квалификационной категории при наличии первой квалификационной категории	20% 15%
2.	Опыт работы в занимаемой должности*: от 1 года до 5 лет при наличии ученой степени кандидата наук при наличии ученой степени доктора наук при наличии почетного звания начинающегося со слова «Заслуженный» при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный»	5 % 15 % 20% 15%
	от 5 лет до 10 лет при наличии ученой степени кандидата наук при наличии ученой степени доктора наук при наличии почетного звания начинающегося со слова «Заслуженный» при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный»	15% 25% 30% 25% 30%
	свыше 10 лет при наличии ученой степени кандидата наук при наличии ученой степени доктора наук при наличии почетного звания начинающегося со слова «Заслуженный» при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный»	25% 35% 40% 35% 40%

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

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

Приложение № 8
к коллективному договору
МАОУ Гимназия № 14 на 2022 –
2025 г.

От работодателя:



Директор МАОУ Гимназия № 14

Шуляк Н.В.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ Гимназия № 14



Чурилина Е.В.

Соглашение по охране труда

Соглашение по охране труда на 2023 год

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в рублях (тыс.)	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия	Количество работников, которым улучшаются условия труда
1. Организационные мероприятия					
1	Организация, обновление уголка «Мой профсоюз и охрана труда»	0	В течение года	Заместитель директора по АХР Специалист по ОТ	131
2	Проведение общего технического осмотра зданий на соответствие безопасной эксплуатации.	0	Два раза в год	Комиссия по охране труда	131
3	Организация специального обучения руководителя, специалиста по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях.	3,6	по отдельному графику	Руководитель МАОУ Гимназия № 14	3
4	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников.	19,44	По отдельному графику	Руководитель МАОУ Гимназия № 14	131
5	Организация обучения работников, ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов.	3,0	По плану	Руководитель МАОУ Гимназия № 14	2

6	Разработка, утверждение и размножение инструкций, согласование с профкомом МАОУ Гимназия № 14 в установленном Трудовым кодексом РФ порядке.	0	по мере изменения	Специалист по ОТ Комиссия по охране труда	131
7	Обеспечение журналами инструктажей, другой бланковой документацией по утверждённым Министерством труда РФ образцам.	0,6	По мере необходимости	Заместитель директора по АХР Специалист по ОТ	131
8	Разработка программ инструктажей.	0	по мере изменения	Специалист по ОТ Комиссия по охране труда	131
9	Проведение специальной оценки условий труда, уровней оценки профессиональных рисков.	21,0	По отдельному графику	Комиссия по проведению СОУТ	
10	Подготовка к участию в смотр-конкурсе на лучшую организацию работы по охране труда, организация выставок по охране труда	0,2	январь-март	Профком	131
11	Корректировка и утверждение списка работников, которые обеспечиваются СИЗ.	0	Январь, август	Заместитель директора по АХР Специалист по ОТ	35
12	Корректировка и утверждение списка работников, которым положены моющие и обезвреживающие средства.	0	Январь, август	Заместитель директора по АХР Специалист по ОТ	35
13	Обеспечение памятками по безопасности.	0	По мере необходимости	Специалист по ОТ	131
14	Организация, учёт и расследование несчастных случаев, составление актов по форме Н-1 и Н-2 14 в установленном Трудовым кодексом РФ порядке.	0	По мере необходимости	Специалист по ОТ Комиссия по охране труда	
2. Технические мероприятия					
1	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации. (визуальный осмотр)	0	постоянно	Заместители директора по АХР	131
2	Аварийно-техническое обслуживание внутренних инженерных систем	448,98	Постоянно в течение года	Заместители директора по АХР	131
3	Нанесение на рабочие столы цветовой маркировки	0	август	Заместители директора по АХР, заведующие кабинетами	131

4	Обслуживание приборов учета ИТП	28,242	Постоянно в течение года	Заместители директора по АХР	131
5	Поверка приборов учета ИТП	31,607	Ежемесячно	Заместители директора по АХР	131
6	Обслуживание станции радиосистемы «Стрелец-Мониторинг»	48,0	постоянно в течение года	Заместители директора по АХР	131
7	Обслуживание системы видеонаблюдения	98,1	постоянно в течение года	Заместители директора по АХР	131
8	Приобретение материалов и предметов инвентаря для учебных и лабораторных занятий	532,56	По мере необходимости	Заместители директора по АХР	131
9	Замена светильников и ламп освещения в учебных кабинетах.	49,733	По мере необходимости	Заместители директора по АХР	131
10	Осмотр спортивных сооружений с составлением актов в спортзалах и на территории МАОУ Гимназия № 14, ЦДО «Росточек»	0	Ежемесячно	Заместители директора по АХР Комиссия по охране труда	131
11	Обслуживание пожарной сигнализации	84,787	Постоянно в течение года	Заместители директора по АХР	131
12	Испытание пожарных лестниц и ограждений	31,325	По мере необходимости	Заместитель директора по АХР	
13	Проверка вентиляционных систем (визуальный осмотр)	0	Постоянно в течение года	Заместители директора по АХР	131
14	Проверка исправности электроустановок, электрических выключателей, контрольно-измерительных приборов и защитного заземления (визуальный осмотр)	0	Постоянно в течение года	Заместители директора по АХР	131
15	Организация обучения работающих и обучающихся, воспитанникам мерам пожарной безопасности, особенно в ЧС и проведении тренировок по эвакуации всего персонала.	0	По отдельному графику	Заместители директора по АХР Специалист по ОТ	131
16	Обновить имеющиеся инструкции и планы-схемы эвакуации людей на случай возникновения пожара в каждом кабинете, группе и на этажах зданий.	0	По мере необходимости	Заместитель директора по АХР Специалист по ОТ	131

3. Лечебно – профилактические и санитарно – бытовые мероприятия

1	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном порядке.	312,63	В течение года, согласно графику Один раз в 5 лет	Заместитель директора по АХР, Специалист по кадрам	131
2	Приобретение оборудования для медицинского кабинета.	2,364	По мере необходимости	Заместители директора по АХР	131
3	Оснащение помещений (кабинетов, групп, лабораторий, спортзалов и кабинетов повышенной опасности аптечками для оказания ПП).	10,0	По мере необходимости	Заместители директора по АХР	131
4	Оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробные, умывальные, санузлы, помещения для личной гигиены женщин)	12,6	По мере необходимости	Заместители директора по АХР	131
5	Приобретение оборудования для организации питания сотрудников в столовую (обеденный зал, комната приёма пищи)	10,449	По мере необходимости	Заместители директора по АХР	131
6	Диспансеризация сотрудников, учащихся, воспитанников.	0	По графику	Заместители директора по АХР Специалист по ОТ Медработники	131
7	Организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки.	5,4	По графику	Заместители директора по АХР Специалист по ОТ Специалист по кадрам	131
8	Организация и проведение дезинсекции, дезинфекции и дератизации пищеблока, кабинетов, групп и подвальных помещений.	6,237	Ежемесячно	Заместители директора по АХР	131
9	Организация санаторно-курортного лечения для работников («Тесь», «Белокуриха» и другие) санаторное и профилакторий		По заявлению и поступлению заявок	Председатель профкома	131
10	Рациональная организация образовательного процесса, организация физкультурно-оздоровительной и спортивно – массовой работы.	0	По плану	Учителя и инструкторы физической культуры	131

11	Обучение здоровому и безопасному образу жизни (презентации, лекции, беседы (очное и дистанционное))	0	По плану	Заместители директора по УВР Классные руководители Учитель ОБЖ Воспитатели групп	131
4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты.					
1	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами, в соответствии с установленными нормами	12,6	в соответствии с утвержденным списком	Заместители директора по АХР Специалист по ОТ	131
2	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками)	0	в соответствии с утвержденным списком	Заместитель директора по АХР Специалист по ОТ	13
3	Обеспечение работников специальной одеждой в соответствии с коллективным договором	10,0	в соответствии с утвержденным списком	Заместители директора по АХР Специалист по ОТ	35
5. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта.					
1	Устройство новых и реконструкция имеющихся помещений, спортивных сооружений, оборудования игровых и физкультурных залов, площадок для занятий физкультурой и спортом	271,0	По мере необходимости	Заместители директора по АХР учитель физической культуры инструктор физической культуры	131
2	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	0	Постоянно в течение года	Руководитель образовательной организации, Заместители директора по УВР учитель физической культуры инструктор физической культуры	131
3	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	60,0	По мере необходимости	Заместители директора по АХР председатель профсоюзной организации	131

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ (ДОЛЖНОСТЕЙ) РАБОТНИКОВ,
ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ**

Стороны коллективного договора договорились в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1112н утвердить следующие нормы бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств:

№	Профессия (должность)	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	Заведующий хозяйством	Халат х/б Перчатки резиновые	2 6 пар
2	Учитель химии	Халат х/б Перчатки резиновые	1 4 пары
3	Лаборант	Халат х/б Перчатки резиновые	1 12
4	Младший воспитатель	Халат х/б Перчатки резиновые	2 12
5	Повар	Костюм х/б Косынка х/б	2 2
6	Кухонный работник	Халат х/б Перчатки резиновые	2 12
7	Кладовщик	Халат х/б Перчатки резиновые	2 12
8	Уборщик служебных помещений	Фартук Перчатки резиновые	2 12
9	Дворник	Фартук с нагрудником Рукавицы комбинированные Куртка теплая	1 6 пар 1 на 5 лет
10	Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию здания	Костюм х/б Перчатки комбинированные	4 пары
11	Машинист по стирке белья	Фартук Перчатки резиновые	2 12

От работодателя:

Директор MAOY Гимназия № 14



Шуляк Н.В.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации MAOY гимназии № 14



Чурилина Е.В.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ (ДОЛЖНОСТЕЙ) И РАБОТ,
ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ КОТОРЫХ ПРОВОДЯТСЯ ПЕРДВАРИТЕЛЬНЫЕ И
ПЕРИОДИЧЕСКИЕ МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ**

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ, на основании приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. N 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213, статьей 220 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры» стороны Коллективного договора установили следующий перечень должностей и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры:

Профессия (должность)	Периодичность	Профессия (должность)	Периодичность
Директор	1 раз в год и при поступлении на работу	Педагог-психолог	1 раз в год и при поступлении на работу
Заместитель директора по АХР	1 раз в год и при поступлении на работу	Преподаватель-организатор ОБЖ	1 раз в год и при поступлении на работу
Заместитель директора по УВР	1 раз в год и при поступлении на работу	Социальный педагог	1 раз в год и при поступлении на работу
Руководитель структурного подразделения	1 раз в год и при поступлении на работу	Педагог дополнительного образования	1 раз в год и при поступлении на работу
Библиотекарь	1 раз в год и при поступлении на работу	Педагог организатор	1 раз в год и при поступлении на работу
Специалист по кадрам	1 раз в год и при поступлении на работу	Педагог-библиотекарь	1 раз в год и при поступлении на работу
Специалист по закупкам	1 раз в год и при поступлении на работу	Учитель	1 раз в год и при поступлении на работу
Лаборант	1 раз в год и при поступлении на работу	Учитель-логопед	1 раз в год и при поступлении на работу
Инженер-программист	1 раз в год и при поступлении на работу	Учитель-дефектолог	1 раз в год и при поступлении на работу
Секретарь-машинистка	1 раз в год и при поступлении на работу	Тьютор	1 раз в год и при поступлении на работу
Юрисконсульт	1 раз в год и при поступлении на работу	Методист	1 раз в год и при поступлении на работу
Оператор ЭВМ	1 раз в год и при поступлении на работу		

Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию здания	1 раз в год и при поступлении на работу	Старший воспитатель	1 раз в год и при поступлении на работу
Дворник	1 раз в год и при поступлении на работу	Воспитатель	1 раз в год и при поступлении на работу
Гардеробщик	1 раз в год и при поступлении на работу	Музыкальный руководитель	1 раз в год и при поступлении на работу
Сторож	1 раз в год и при поступлении на работу	Инструктор по физической культуре	1 раз в год и при поступлении на работу
Мойщик посуды	1 раз в год и при поступлении на работу	Делопроизводитель	1 раз в год и при поступлении на работу
Повар	1 раз в год и при поступлении на работу	Младший воспитатель	1 раз в год и при поступлении на работу
Шеф-повар	1 раз в год и при поступлении на работу	Специалист по охране труда	1 раз в год и при поступлении на работу
Подсобный рабочий	1 раз в год и при поступлении на работу	Кухонный работник	1 раз в год и при поступлении на работу
Кладовщик	1 раз в год и при поступлении на работу	Кастелянша	1 раз в год и при поступлении на работу
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1 раз в год и при поступлении на работу	Уборщик служебных помещений	1 раз в год и при поступлении на работу

От работодателя:



МАОУ Гимназия № 14

Шуляк Н.В.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации МАОУ гимназии № 14



Чурилина Е.В.