

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

## МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГИМНАЗИЯ №10 ИМЕНИ А.Е. БОЧКИНА

**От Работодателя:**

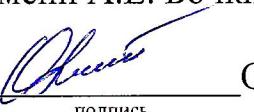
Директор  
МАОУ гимназия № 10  
имени А.Е. Бочкина



«16» сентября 2022 г.

**От Работников:**

Председатель  
профсоюзной организации  
МАОУ гимназии № 10  
имени А.Е. Бочкина

  
O.B. Рогалева  
Ф.И.О.  
подпись  
«16» сентября 2022 г.

г. Дивногорск

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между Работодателем - в лице директора Муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназия № 10 имени А.Е. Бочкина и Работниками, в лице председателя профсоюзной организации муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназия № 10 имени А.Е. Бочкина (далее по тексту Профсоюз) и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении гимназия № 10 имени А.Е. Бочкина (далее по тексту Гимназия).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Отраслевым соглашением администрации города Дивногорска и Дивногорской территориальной (городской) организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2022-2024 годы, регулирующим социально-трудовые отношения, иными законодательными и нормативными правовыми актами, с целью определения взаимных обязательств Работников и Работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов Работников Гимназии и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для Работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами и соглашениями.

1.3. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех Работников Гимназии, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству. При этом Профсоюз отстаивает и защищает нарушенные права только Работников - членов Профсоюза.

1.4. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение 15 дней после его подписания, а вновь принятых на работу работников ознакомить до подписания трудового договора. (ст. 68 ТК РФ).

С целью всеобщего ознакомления, Коллективный договор и все приложения к нему, размещаются на официальном сайте Гимназии.

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Гимназии, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором Гимназии.

1.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) Гимназии Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.7. При смене формы собственности Гимназии Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.8. При ликвидации Гимназии Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. Стороны договорились, что изменения и дополнения в Коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон 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.

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

1.11. Стороны Коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения Коллективного договора на общем собрании Работников не реже одного раза в год.

1.12. Профсоюз содействует предотвращению в образовательных организациях коллективных трудовых споров при выполнении работодателями обязательств, включенных в коллективный договор.

Стороны коллективного договора используют возможности переговорного процесса с целью учета интересов Сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективах образовательных организаций.

1.13. Локальные нормативные акты Гимназии, содержащие нормы трудового права принимаются по согласованию с Профсоюзом. При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, Работодатель обязуется по письменному требованию Профсоюза отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий Коллективного договора.

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

1.16. Стороны определяют следующие формы управления Гимназией непосредственно Работниками и через Профсоюз:

- учет мнения Профсоюза (согласование);
- консультации с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы Работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с Работодателем вопросов о работе Гимназии, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с Работодателем вопросов планов социально-экономического развития Гимназии;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора;
- членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников;
- другие формы.

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

1.18. Неотъемлемой частью Коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте настоящего Коллективного Договора.

1.19. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет.

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.

## II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Гимназии и не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также настоящим Коллективным договором.

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

2.2. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить Работника под роспись с настоящим Коллективным договором, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью, а также знакомить Работников под

роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.3. 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.

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

2.5. 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.

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

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

2.8. Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических Работников учебную нагрузку работодатель прежде всего предлагает тем педагогическим Работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

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

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

2.11. При установлении учителям, для которых Гимназия 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 Работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

2.13. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в Гимназии, 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 Гимназия является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.14. 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.

2.15. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора Гимназии, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

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

— восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

— возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

2.16. 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 Гимназии, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении Работником работы, без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

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

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

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

Изменения условий трудового договора оформляются путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между Работником и Работодателем трудового договора.

2.18. 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 (ст. 77 ТК РФ).

### **III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации Работников**

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Гимназии.

3.2. Работодатель по согласованию с Профсоюзом определяет 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 Гимназии.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Направлять педагогических Работников по их желанию на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

3.3.2. В случае направления Работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если Работник

направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

3.3.3. При направлении в служебные командировки дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные) оплачивать в соответствии с действующим законодательством.

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

3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—176 ТК РФ, также Работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности Гимназии, по направлению Работодателя или органа управления образованием).

3.3.6. Участвовать в проведении аттестации педагогических Работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических Работников Гимназии и по ее результатам устанавливать Работникам соответствующие полученным квалификационным категориям выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При принятии решений об увольнении Работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, принимать меры по переводу Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

3.3.7. 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 Профсоюз 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.

В случае массового высвобождения Работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. 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 Профсоюзом.

4.3. Стороны договорились, что:

4.3.1. 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:

- неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- отнесенные в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;
- получившие 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;
- имеющие двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- проработавшие в Гимназии свыше 10 лет;
- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

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

4.3.3. При появлении новых рабочих мест в Гимназии, в т. ч. и на определенный срок, Работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу Работников, добросовестно работавших в ней и ранее уволенных в связи с сокращением численности или штата.

4.3.4. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух Работников из одной семьи.

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

## V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Режим рабочего времени и отдыха Работников Гимназии 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 Профсоюзом.

5.2. Для директора, заместителей директора, Работников из числа административного, учебно-вспомогательного и младшего - обслуживающего персонала Гимназии устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

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

- по соглашению между Работником и Работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для Работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями Работника с учетом условий его работы. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для Работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.6. 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 особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

При составлении расписаний занятий, Гимназия 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.

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

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

5.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение Работников Гимназии к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается и их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Гимназии в целом или её подразделений.

и предусмотренных ст. 113 ТК РФ с письменного согласия Работника по письменному распоряжению Работодателя с и с дополнительной оплатой.

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

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ или по желанию Работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.9. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, Работодатель может привлекать Работников к сверхурочной работе, только с их письменного согласия.

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

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 директора Гимназии по согласованию с Профсоюзом.

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

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

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

Педагогическим Работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная

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

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

11.4. Рассказать условия Коллективного договора Работникам Гимназии.

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

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

**Правила  
внутреннего трудового распорядка МАОУ гимназии № 10  
имени А.Е. Бочкина**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, порядок приема и увольнения сотрудников Гимназии (далее Работников), основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к Работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования взаимоотношений в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении гимназия № 10 имени А.Е. Бочкина (далее по тексту Гимназия) и обязательны для исполнения всеми Работниками.

1.2. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.3. При приеме на работу, Работодатель обязан ознакомить Работника с данными Правилами. С целью всеобщего ознакомления, настоящие правила размещаются на официальном сайте Гимназии (Приложение № 1 к Коллективному договору).

**II. Порядок приема, перевода и увольнения Работников**

2.1. Прием на работу и увольнение Работников осуществляют директор Гимназии, либо лицо, исполняющее его обязанности.

2.2. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.3. К педагогической деятельности в Гимназии не допускаются лица, которым она запрещена по медицинским показаниям, а также лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются действующим законодательством РФ.

2.4. При приеме на работу (заключение трудового договора) Работник обязан представить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний;
- 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.
- медицинское заключение (справку) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации.

При заключении трудового договора обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) подлежат все лица.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем. В случае отсутствия трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению лица, поступающего на работу, оформить новую трудовую книжку.

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

2.5. Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.6 Прием на работу оформляется подписанием трудового договора, между Работником и Гимназией, в лице директора, либо исполняющего его обязанности, в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.7. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы

2.8. Перед допуском к работе вновь поступившего Работника работодатель обязан:

- ознакомить Работника с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, коллективным договором.

- провести инструктаж по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей, с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.9. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного Работодателя является для Работника основной.

2.10. На каждого Работника Гимназии ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации. После увольнения Работника его личное дело хранится в Гимназии бессрочно.

2.11. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Гимназии или лица, исполняющего его обязанности. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса Российской Федерации.

Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно Работодателя за две недели.

2.12. В день увольнения с Работником, Работодатель производит полный денежный расчет и выдает ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

2.13. В случае, если в день увольнения Работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием Работника, либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, Работодатель направляет Работнику уведомление о необходимости явится за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Если Работник в день увольнения не работал, то расчет с Работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным Работником требования о расчете.

2.14. Увольнение в связи с сокращением штата или численности Работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно

перевести увольняемого Работника, с его согласия, на другую работу и по получении предварительного согласия профсоюзного органа Гимназии.

2.15. При сокращении численности или штата Работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется Работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании Работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других Работников с самостоятельным заработком; Работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовоеувечье или профессиональное заболевание; Работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

Дополнительно к вышеперечисленным основаниям, предпочтением пользуются следующие категории Работников:

- неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- отнесенные в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;
- получившие 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;
- имеющие двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- проработавшие в Гимназии свыше 10 лет;
- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

2.16. Увольнение за систематическое неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин (п. 5 ст. 81 ТК РФ), прогул или отсутствие на работе более четырех часов подряд в течение рабочего дня без уважительных причин (п. 6а ст. 81 ТК РФ), появление на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения (п. 6б ст. 81 ТК РФ), совершение виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные и товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации (п. 7 ст. 81 ТК РФ), применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (п. 3б ст. 56 Закона РФ «Об образовании») производятся при условии доказанности вины увольняемого Работника в совершенном проступке, без согласия с выборным профсоюзным органом Гимназии.

### **III. Обязанности, ответственность и права Работников**

#### **3.1. Работники Гимназии обязаны:**

- работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения администрации Гимназии, обязанности, возложенные на них Уставом Гимназии, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами Гимназии, должностными инструкциями;
- соблюдать дисциплину труда - основу порядка в Гимназии, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим Работникам, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Гимназии;
- стремится к повышению качества выполняемой работы, соблюдать трудовую дисциплину, проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;

- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- быть всегда внимательными и вежливыми к обучающимся, их родителям (законным представителям), к своим коллегам – сотрудникам Гимназии, а также иным лицам, посещающим Гимназию в качестве приглашенных;
- систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- беречь и укреплять собственность Гимназии (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у обучающихся бережное отношение к имуществу;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

3.2. Педагогические Работники, Работники учебно-вспомогательного персонала Гимназии несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых Гимназией. Обо всех случаях травматизма обучающихся Работники Гимназии обязаны немедленно сообщить администрации Гимназии.

3.3. Работникам Гимназии в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков;
- курить в помещении и на территории Гимназии;
- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных обязанностей;
- отвлекать Работников в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Гимназии;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и совещания по общественным делам.

3.4. Работник несет материальную ответственность за причиненный Гимназии прямой действительный ущерб, в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

3.4.1. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Гимназии или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе, имущества третьих лиц, находящегося в Гимназии, если гимназия несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Гимназии произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

3.4.2. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка.

3.4.3. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на Работника в следующих случаях:

- а) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- б) умышленного причинения ущерба;
- в) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- г) причинение ущерба в результате преступных действий Работника, установленных приговором суда;
- д) причинение ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

- е) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну, в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- ж) причинение ущерба при неисполнении Работником трудовых обязанностей.

3.5. Приказом директора Гимназии в дополнение к учебной работе на педагогических Работников и Работников учебно-вспомогательного персонала могут быть возложены классное руководство, заведование учебными кабинетами, а также выполнение иных обязанностей, связанных с осуществлением образовательной деятельности.

3.6. Работник имеет право на:

3.6.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, настоящими Правилами и другими нормативными актами;

3.6.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.6.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организаций и безопасности труда и коллективным договором;

3.6.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, в соответствии с трудовым договором;

3.6.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени для отдельных профессий и категорий Работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлинённых, для отдельных категорий Работников;

3.6.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.6.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

3.6.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.6.9. участие в управлении Гимназией в формах, предусмотренных законодательством и Уставом Гимназии;

3.6.10. защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.6.11. защиту своей профессиональной чести и достоинства;

3.6.12. возмещение вреда причиненного Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

3.6.13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

3.6.14. предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям продолжительностью не более пяти дней в учебном году при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса.

3.7. Педагогические Работники Гимназии имеют право на:

3.7.1. свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной гимназией, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей;

3.7.2. сокращенную продолжительность рабочего времени;

3.7.3. удлинённый оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;

3.7.4. Педагогические Работники, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

#### **IV. Основные обязанности Работодателя**

4.1. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты Гимназии, условия Коллективного договора и трудовых договоров;
- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечить режим труда и отдыха Работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие установленным требованиям охраны труда, принимать меры по улучшению условий труда Работников;
- обеспечить информирование Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, в случае необходимости обеспечивать Работников специальной одеждой, средствами индивидуальной защиты;
- обеспечить Работников оборудованием и иными средствами, необходимыми для выполнения ими своих трудовых функций;
- обеспечить недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- обеспечить принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- обеспечить расследование и учет в установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность Работников, обеспечивать их участие в управлении Гимназии, в порядке, установленном Уставом Гимназии;
- правильно организовать труд Работников Гимназии в соответствии с их специальностью и квалификацией;
- обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации Работников Гимназии, проводить аттестацию педагогических Работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;
- обеспечить соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива;
- обеспечивать сохранность имущества Гимназии, ее сотрудников и обучающихся; обеспечивать систематический контроль, за соблюдением условий оплаты труда Работников обеспечивать предоставление установленных льгот и преимуществ.

4.2. Работодатель несет ответственность перед Работниками:

- 4.2.1. за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения Работника возможности трудится: за задержку трудовой книжки при увольнении Работника, незаконное отстранение Работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;
- 4.2.2. за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся Работнику;
- 4.2.3. за причинение ущерба имуществу Работника;
- 4.2.4. в иных случаях, предусмотренных законодательством.

## V. Режим работы Гимназии.

5.1. Образовательная деятельность в Гимназии осуществляется на основе учебных планов ООП соответствующих уровней, календарного учебного графика и регламентируется расписанием занятий, утвержденным приказом директора Гимназии.

5.2. Продолжительность рабочего времени для педагогического, учебно-вспомогательного персонала устанавливается согласно их расписанию (нагрузке), и не может превышать нормы, установленные действующим трудовым законодательством.

5.3. Учебный год в Гимназии начинается 1 сентября. Если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним, рабочий день.

5.4. Продолжительность учебного года для обучающихся уровней начального, основного, среднего общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации, в 9,11 классах, в первом классе – 33 недели. 5.5. Учебный год составляют учебные периоды: циклы. Количество циклов - 5. При обучении по циклам после каждого учебного периода следуют каникулы (циклы чередуются с каникулами). Календарный учебный график, определяющий конкретные сроки начала и окончания учебных циклов и каникул, разрабатывается и утверждается Гимназией ежегодно.

5.6. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней. Продолжительность летних каникул составляет не менее 8 недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

5.7. Режим внеурочной деятельности и дополнительного образования регламентируется расписанием работы кружков, секций, детских общественных объединений, объединений ДО. Время проведения экскурсий, походов, выходов с обучающимися на внеклассные мероприятия устанавливается в соответствии с календарно-тематическим планированием и планом воспитательной работы. Выход за пределы Гимназии разрешается только после издания соответствующего приказа директора Гимназии. Ответственность за жизнь и здоровье обучающихся при проведении подобных мероприятий несет учитель, воспитатель, который назначен приказом директора Гимназии.

Факультативные, групповые, индивидуальные занятия, занятия объединений дополнительного образования, занятия ВУД начинаются не ранее, чем через 40 минут, после окончания последнего урока.

При проведении внеурочных занятий продолжительностью более 1 академического часа организуются перемены – 10 минут для отдыха со сменой вида деятельности.

Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики допускается только по расписанию, утвержденному директором Гимназии.

5.8. Для Работников административно – управленческого, младшего обслуживающего персонала, установлена шестидневная рабочая неделя, выходной день – воскресенье. Время начала работы: понедельник – суббота с 8.00. Время окончания работы: понедельник – пятница 15.30; суббота – 13.00. В течение рабочего дня Работнику устанавливается перерыв для отдыха и питания понедельник - пятница с 12.00 час. до 12.30 час.

5.9. По соглашению между Работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю в случаях, установленных Трудовым кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.10. По согласованию отдельного Работника и Работодателя может быть установлен режим рабочего времени, который отличается от общих правил. Такой режим устанавливается трудовым договором (приложением к трудовому договору). При этом определяются начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены), перерывы, учетный период. Работодатель обеспечивает отработку Работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

5.11. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных Работников Гимназии (учителей, воспитателей и др.) к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством.

5.12. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

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.

5.14. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Гимназии и благоприятных условий для отдыха Работников. Отпуска педагогическим Работникам и Работникам учебно-

вспомогательного персонала Гимназии, как правило, предоставляются в период летних каникул.

5.15. Предоставление отпуска директору Гимназии оформляется приказом по соответствующему органу образования, другим Работникам приказом по Гимназии.

## **VI. Поощрение за успехи в работе**

6.1. За добросовестное исполнение Работниками трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- премирование; награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

6.2. За особые заслуги Работники Гимназии представляются в вышестоящие органы для награждения правительственные наградами, установленными для Работников образования, и присвоения почетных званий.

6.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

6.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении Работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива, совета общеобразовательного учреждения.

## **VII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине Работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом Гимназии, настоящими Правилами, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

7.3. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за систематическое неисполнение Работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом Гимназии и правилами внутреннего трудового распорядка. За прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте более четырех часов в течение рабочего дня) без уважительной причины Работодатель применяет дисциплинарное взыскание, предусмотренное выше. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический Работник может быть уволен за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется директором, либо лицом его замещающим.

7.5. Дисциплинарные взыскания на директора накладываются органом управления образованием.

7.6. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ Работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания Работника в отпуске.

7.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется Работнику под расписку в трехдневный срок.

7.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Работодатель по своей инициативе, инициативе Работника или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если Работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный Работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные выше, не применяются.

7.10. Трудовой коллектив имеет право на выражение недоверия любому члену администрации и ходатайство в вышестоящих органах о его замене.

### **XIII. Заключительные положения**

8.1. В случаях, не предусмотренных настоящими Правилами, следует руководствоваться Трудовым кодексом, Уставом Гимназии, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8.2. Настоящие Правила являются Приложением № 1 к Коллективному договору и действуют в течение срока его действия.

8.3. Изменения и дополнения к настоящим Правилам принимаются в составе новой редакции, в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в Коллективный договор.

**СОГЛАШЕНИЕ**  
на проведение мероприятий по охране труда на 2023 год  
по муниципальному автономному общеобразовательному учреждению гимназия № 10

Администрация и комитет профсоюза муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназия № 10 заключили настояще соглашение в том, что МАОУ гимназия № 10 обязуется в течение 2023 года выполнить следующие мероприятия, направленные на улучшение условий и охраны труда работников Гимназии:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество работ	Стоимость работ (руб)	Срок выполнения мероприятия	Ответственный за выполнение мероприятия	Основания
1	Специальная оценка условий труда	Рабочее место	92	150 000	07.2023	Бухгалтер Супчук Н.Н	Федеральный закон от 28.12.2013 №426-ФЗ
2	Проведение периодического медицинского осмотра сотрудников	чел.	92	240 000	08.2023	Делопроизводитель Казанцева Л.Н.	Приказ МЗСР РФ от 12.04.2011г. №302н
3	Проведение проверки знаний по охране труда сотрудников	чел.	92	Без финансирования	21.05.2023	Бухгалтер Супчук Н.Н.	Постановление Минтруда и соц. развития РФ от 13.01.2003г. №1/29
4	Приобретение для работников спецодежды и средства инд. защиты	шт.	Согласно перечню	60 000	21.05.2023	Заместитель директора по АХР	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01 июня 2009г. №290н
5	Приобретение аптечек первой медицинской помощи	шт.	8	30 000	2 квартал 2023	Заместитель директора по АХР	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 05.03.2001 №125н
6	Проверка личных карточек учета и выдачи смыкающих и обезврекжающих средств, карточек учета СИЗ	шт.	7	Без финансирования	2 квартал 2023	Бухгалтер Супчук Н.Н	Положение о СУОТ

Директор Дударева А.В. Дударева

Председатель профсоюзной организации

О.В. Рогалева

«\_\_\_\_\_» 2022 г.

«16» Сентябрь 2022 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезврекающими средствами.**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование спецодежды и средств индивидуальной защиты
1.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений. Фартук хлопчатобумажный с нагрудником. Перчатки с полимерным покрытием. Плащ непромокаемый. Куртка на утепляющей прокладке. Сапоги кожаные утепленные. Мыло или жидкие моющие средства.
2.	Лаборант	Халат хлопчатобумажный. Респиратор. Перчатки резиновые. Очки защитные. Мыло или жидкие моющие средства.
3.	Оператор хлораторной установки	Халат хлопчатобумажный. Очищающие кремы, гели и пасты.
4.	Слесарь-сантехник	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Сапоги кирзовые или резиновые. Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием. Мыло или жидкие моющие средства.
5.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или из смешанных тканей. Перчатки резиновые. Сапоги резиновые. Мыло или жидкие моющие средства.

Приложение № 4  
к Коллективному договору МАОУ гимназия № 10 имени А.Е. Бочкина.



Начальник отдела образования  
Администрации города Дивногорска

- Г.В. Кабаура

16 сентября 2022 г.



Директор МАОУ гимназия № 10  
имени А.Е. Бочкина

Дударева А.В. Дударева

«16» сентября 2022 г.

## Положение об оплате труда работников

### Муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназия № 10 имени А.Е. Бочкина

#### I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназия № 10 имени А.Е. Бочкина (далее по тексту Положение) разработано в соответствии с трудовым законодательством РФ, Федеральным законом от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и регулирует порядок и условия оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназия № 10 имени А.Е. Бочкина (далее Гимназия).

1.2. Заработка плата в соответствии с системами оплаты труда устанавливается работнику на основании трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) при наличии действующего коллективного договора (его изменений), локальных нормативных актов, устанавливающих новые системы оплаты труда.

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

Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются Гимназией с учетом мнения первичной профсоюзной организации. Условия оплаты труда, определенные коллективным договором, настоящим Положением, локальными нормативными актами Гимназии, не могут быть ухудшены по сравнению с действующим Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами.

1.3. 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.

1.4. Настоящее Положение включает в себя:

размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемые по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп и отдельным должностям, не включенными в профессиональные квалификационные группы;

виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления;

виды выплат стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления;

персональные выплаты;

условия выплат единовременной материальной помощи;

размер средств, направляемых на оплату труда работников Гимназии, полученных от приносящей доход деятельности.

1.5. Размер средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников Гимназии, составляет не более 70% от доходов, полученных от приносящей доход деятельности, 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.

1.6. Заработка плата работников Гимназии увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги. Размеры и сроки индексации устанавливаются законом края о краевом бюджете.

#### II. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы.

2.1. Штатная структура персонала Гимназии определяет количественно-профессиональный состав персонала, перечень должностей, относящихся к той или иной категории работников, в зависимости от видов деятельности, уровня квалификации и отражается в штатном расписании Гимназии, утверждаемом директором.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются руководителем Гимназии 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, установленных Приложением № 1 к настоящему Положению.

2.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам Гимназии, могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, в соответствии с условиями, определенными в Приложении № 1 к настоящему Положению.

### **III. Выплаты компенсационного характера (виды, размер и условия).**

3.1. Работникам Гимназии устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

3.2. Выплаты работникам Гимназии, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются директором Гимназии, в соответствии с протоколом заседания аттестационной комиссии по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), предусматривают:

доплату за совмещение профессий (должностей);

доплату за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

доплату за работу в ночное время;

доплату за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

доплату за расширение зоны обслуживания;

доплату за сверхурочную работу.

3.3.1. Размер доплат, указанных в абзацах 1-3 пункта 3.3 настоящего Положения, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Начисление 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 производится в следующем порядке:

Оплата труда педагогическим работникам:

при совмещении профессий (должностей) за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором в Гимназии применяется почасовая оплата труда педагогических работников.

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

- за работу с обучающимися, находящимися на ускоренном обучении;
- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников;
- 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:

$Cy = FOTy / (4,3 * Чy)$ , где

$Cy$  – размер оплаты за один час работы для учителей;  
 $FOTy$  – средний месячный фонд оплаты труда учителей, включающий оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты;  
 $Чy$  – общее количество часов учителей в неделю в соответствии с тарификацией.

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

$Cp = FOTP / (4,3 * Чp)$ , где

$Cp$  – размер оплаты за один час работы для иных педагогических работников;  
 $FOTP$  – средний месячный фонд оплаты труда конкретной группы педагогических работников, включающий оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты;

$Чp$  – общее количество часов конкретной группы педагогических работников в неделю.

При совмещении профессий (должностей) за выполнение педагогическим работником наряду со своей основной работой, указанной в трудовом договоре, дополнительной работы по другой вакантной должности в одно и тоже рабочее время, производится в соответствии с тарификацией.

Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому больных детей-хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения), за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых, производится доплата в размере 20% от оклада с учетом учебной нагрузки.

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 в твердой сумме по соглашению сторон трудового договора в пределах ФОТ.

3.3.2. Доплата за работу в ночное время (за каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов) производится работникам Гимназии в размере 35% от оклада (должностного оклада) в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3.3. Работникам Гимназии, привлекающимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, устанавливается повышенная оплата в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3.4. Работникам Гимназии, привлекающимся к сверхурочной работе, устанавливается повышенная оплата в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников Гимназии устанавливается районный коэффициент и надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

3.5. Конкретные виды и размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в трудовых договорах работников.

#### **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. Работникам Гимназии, в пределах утвержденного фонда оплаты труда могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

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

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты (с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда);

выплаты по итогам работы.

Кроме того, работникам Гимназии, предусматриваются персональные стимулирующие выплаты за выполнение дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников и имеют регулярный характер. Перечень дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников определяется Гимназией, исходя из потребности осуществления тех или иных функций, относящихся к обязанностям отсутствующих в штатном расписании должностей. Исполнение тех или иных видов дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников, возлагается на работников приказом директора Гимназии с их согласования. К вышеуказанным работам относятся:

- Руководство методическими объединениями;
- Работа в специализированных математических классах в рамках краевого проекта;
- Обеспечение Гимназии почтовой корреспонденцией, книгообеспечение;
- Организация питания обучающихся (в том числе льготного питания обучающихся – сбор документов, подтверждающих основание для назначения льготного питания, составление отчетов, а также иная работа);
- Ведение баз КИАСУО, «Одаренные дети», подготовка информации для базы «Одаренные дети» по творческому и спортивному направлениям;
- Подготовка нерегламентированной отчетности Гимназии;
- Подготовка к проведению лабораторных и практических работ;
- Индивидуальное сопровождение, обучение детей с ОВЗ;
- Организация участия Гимназии в спортивных мероприятиях муниципального уровня;
- Обеспечение функционирования сайта Гимназии;
- Руководство региональной площадкой по программе «Юниор-профи»;
- Руководство ПМПК;
- Работа на образовательной платформе Учи.ru;
- Кураторство электронного журнала;
- Сопровождение работы классного семейного клуба;
- Работа по озеленению школьных помещений;
- Организация проектной деятельности на базе школьной теплицы;
- Поисково-исследовательская работа, сбор информации и экспонатов для школьного музея;
- Методическое сопровождение «Развитие читательской грамотности на уровне начального образования»;
- Подготовка команд к военно-спортивным играм «Виктория», «Сибирский щит», руководство отделением «Юнармия» в Гимназии, туристический клуб;
- Руководство проектом «Центр семейных Практик «Колесо» и проектом по преобразованию библиотеки в ИБЦ»;
- Руководство деятельностью базовых площадок по методической работе с СДО;

а также за иные виды работ, не входящих в круг должностных обязанностей работников.

Указанные выплаты устанавливаются работнику, приказом директора Гимназии, в процентном отношении к окладу (минимальной ставке заработной платы, без учета нагрузки) работника.

4.3. Средства, поступившие от приносящей доход деятельности и направленные на оплату труда работников в соответствии с пунктом 1.5. настоящего Положения, за исключением средств направленных на оплату труда работников Гимназии, оплата труда которых полностью осуществляется за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляются Гимназией на выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат стимулирующего характера директору Гимназии.

4.4. Виды выплат должны отвечать уставным задачам Гимназии.

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

4.6. Распределение средств на осуществление стимулирующих выплат работникам Гимназии, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, осуществляется ежемесячно и (или) ежеквартально комиссией по распределению стимулирующих выплат установлению выплат, образованной в Гимназии (далее по тексту – Комиссия). Членами Комиссии являются работники Гимназии, за исключением руководителя и его заместителей. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о комиссии по распределению стимулирующих выплат, утвержденным приказом директора.

4.7. Комиссия при рассмотрении вопроса о стимулировании работника вправе учитывать аналитическую информацию органов самоуправления Гимназии.

4.8. Конкретный размер выплат стимулирующего характера (за исключением выплат по итогам работы) в абсолютном размере рассчитывается с учетом фактически отработанного времени.

4.9. Размер и виды персональных выплат устанавливаются согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

4.10. При выплатах по итогам работы учитываются:

объем освоения выделенных средств субсидий;

объем ввода законченных ремонтом объектов;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности организации;

достижение высоких результатов в работе за определенный период;

участие в инновационной деятельности;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

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

Размер выплат по итогам работы устанавливается работникам Гимназии, согласно Приложению № 3 к настоящему Положению и утверждаются приказом директора Гимназии.

Конкретный размер выплат по итогам работы в абсолютном размере рассчитывается без учета фактически отработанного времени и без начисления на эти выплаты районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4.11. При установлении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику (за исключением персональных выплат) Гимназии применяют балльную оценку.

Размер выплаты, осуществляющей конкретному работнику организации, определяется по формуле:

$$C = C_1 \text{ балла} \times B_i,$$

где:

$C$  – размер выплаты, осуществляющей конкретному работнику организации в плановом периоде;

$C_1$  балла – стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый период;

$B_i$  – количество баллов по результатам оценки труда  $i$ -го работника организации, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период (квартал, полугодие, год);

$$C_1 \text{ балла} = (Q_{\text{стим.}} - Q_{\text{стим. рук}}) / \sum_{i=1}^n B_i,$$

где:

$Q_{\text{стим.}}$  – фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам Гимназии в плановом квартале;

$Q_{\text{стим. рук}}$  – плановый фонд стимулирующих выплат руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера Гимназии, утвержденный в плане финансово-хозяйственной деятельности Гимназии в расчете на квартал;

$n$  – количество физических лиц Гимназии, подлежащих оценке за отчетный период (год, полугодие, квартал), за исключением руководителя Гимназии, его заместителей и главного бухгалтера;

$$Q_{\text{стим.}} = Q_{\text{зп}} - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{отп}},$$

где:

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

$Q_{\text{гар}}$  – гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по плану финансово-хозяйственной деятельности по основной и совмещаемой должностям с учетом сумм компенсационных выплат на плановый квартал), определенный согласно штатному расписанию Гимназии;

$Q_{\text{отп}}$  – сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников Гимназии на плановый квартал.

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

где:

$Q_{\text{баз}}$  – фонд оплаты труда Гимназии, состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера, утвержденный в плане финансово-хозяйственной деятельности Гимназии на месяц в плановом периоде без учета выплат по итогам работы;

$N_{\text{год}}$  – среднее количество дней отпуска согласно графику отпусков, дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников Гимназии в плановом квартале согласно плану, утвержденному в Гимназии;

$N_{\text{отп}}$  – количество календарных дней в плановом квартале.

4.12. Определение количества баллов, устанавливаемых для работников Гимназии, за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и

высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ осуществляется в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Положению.

## V. Единовременная материальная помощь.

- 5.1. Работникам Гимназии в пределах утвержденного фонда оплаты труда может осуществляться выплата единовременной материальной помощи.
- 5.2. Единовременная материальная помощь работникам Гимназии оказывается по решению директора Гимназии в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей), в связи с тяжелой, продолжительной (более 70 календарных дней) болезнью.
- 5.3. Размер единовременной материальной помощи не может превышать 3 000 рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 5.2. настоящего Положения.
- 5.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам Гимназии производится на основании приказа директора Гимназии, с учетом положений настоящего Положения.

## VI. Условия оплаты труда заместителей руководителя и главного бухгалтера Гимназии

- 6.1. Оплата труда заместителей руководителя и главного бухгалтера 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 и главного бухгалтера Гимназии устанавливаются директором Гимназии на 10-30 процентов ниже размеров должностного оклада директора Гимназии.
- 6.3. Выплаты компенсационного характера заместителям директора и главному бухгалтеру Гимназии устанавливаются трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) в соответствии с разделом III настоящего Положения.
- 6.4. Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности Гимназии для заместителей директора и главного бухгалтера Гимназии устанавливаются в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Положению.

В части установления и выплаты стимулирующих выплат регулярного характера, в соответствии с п. 4.2. настоящего Положения.

6.5. Заместителям директора и главному бухгалтеру Гимназии устанавливаются следующие персональные выплаты:

№ п/п	Виды персональных выплат	Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу)
1.	при наличии высшей квалификационной категории при наличии первой квалификационной категории	20% 15%
	за стаж работы по профилю деятельности: от 1 года до 5 лет	5%
2	от 5 до 10 лет	15%
	свыше 10 лет	25%

6.6. Выплаты стимулирующего характера для заместителей директора, главного бухгалтера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы устанавливаются приказом директора Гимназии на срок не более 3 -х месяцев.

6.7. Размер выплат по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, финансовый и учебный год) максимальным размером не ограничивается и может выплачиваться заместителям директора и Главному бухгалтеру Гимназии по следующим основаниям:

Критерии оценки результативности и качества труда работников Гимназии	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке
	наименование	индикатор	
Организация участия работников обучающихся в конкурсах, мероприятиях	Наличие призового места	международные федеральные	150% 100%
Степень освоения выделенных средств субсидий	Процент освоения выделенных средств субсидий	До 99 % До 100%	70% 100%

Проведение ремонтных работ	Текущий ремонт Капитальный ремонт	Выполнен в срок, качественно, в полном объеме	25% 50%
Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	Учреждение принято надзорными органами	Без замечаний	50%
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения	Задание выполнено	в срок, в полном объеме	50%
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	Реализация проектов	100%
Организация и проведение важных работ, мероприятий	Наличие важных работ мероприятий	Международные Федеральные Межрегиональные Региональные Муниципальные	100% 90% 80% 70% 60%

6.8. Выплата единовременной материальной помощи заместителям директора и главному бухгалтеру Гимназии выплачивается по основаниям и порядке, в соответствии с разделом V настоящего Положения.

## **VII. Условия оплаты труда по коллективному (бригадному) подряду**

7.1. Бригадная форма организации и стимулирования труда применяется для сотрудников, занимающих следующие должности: уборщик служебных помещений, гардеробщик, оператор хлораторной установки и направлена на повышение эффективности труда, улучшение качества работы, установления непосредственной связи оплаты труда коллектива бригады с конечными результатами работы.

7.2. Фонд заработной платы бригады определяется исходя из суммы должностных окладов по занятым и вакантным ставкам, исчисленных согласно тарификации и штатного расписания в соответствии с нормативными документами.

7.3. Определение сумм стимулирующих выплат проводится ежемесячно комиссией по распределению стимулирующих выплат работникам Гимназии в соответствии с настоящим Положением.

7.4. Общий фонд оплаты труда бригады определяется по формуле:

$$\text{ФОТ} = \text{ФОТшт} + \text{ФОТстим} + \text{ФОТ рез}, \text{ где:}$$

ФОТшт – среднемесячный фонд оплаты труда, определяемый по штатному расписанию;

ФОТстим – среднемесячный фонд стимулирующих выплат, выплат по итогам работы;

ФОТрез – резервный фонд отпусков.

7.5. Трудовая активность каждого члена бригады находит отражение в коэффициенте трудового участия (далее КТУ), который устанавливается по месячным результатам работы, в зависимости от индивидуального трудового вклада в общие результаты работы бригады (в том числе фактически отработанное время, выполнение работ, предусмотренных плановым заданием с высоким качеством, выполнение работ за временно отсутствующих работников).

7.6. Оплата труда каждого работника бригады зависит от его личного вклада и качества труда, размеры стимулирующих выплат, выплат по итогам работ, оплаты по КТУ из бригадного фонда максимальным размером не ограничиваются.

7.7. Бригаде поручается выполнение планового объема работ, определяемого администрацией Гимназии.

7.8. Бригаду возглавляет бригадир. Бригадиру за руководство бригадой выплачивается не более 5% от среднемесячного фонда оплаты труда, определяемого по штатному расписанию.

7.9. Бригада несет коллективную ответственность за выполнение определяемого администрацией Гимназии объема работ, в соответствии с должностными инструкциями и функциональными обязанностями.

7.10. Совет бригады, в составе не менее 3 человек, является органом оперативного управления работой бригады, избирается общим собранием простым большинством голосов.

Основные функции Совета бригады:

- организует рациональную и эффективную работу бригады;
- проводит систематическую работу по укреплению производственной дисциплины, улучшению использования рабочего времени;
- проводит учет фактически выполненного объема работ каждым работником бригады;
- определяет шкалу коэффициентов трудового участия (КТУ) членов бригады для внутреннего учета выполненного объема работ;
- распределяет коллективный заработок между членами бригады в соответствии с коэффициентом трудового участия каждого работника, устанавливает размер процента доплат бригадиру;
- решение Совета бригады о распределении финансовых средств ежемесячно оформляется бригадиром в виде расчетной ведомости, которая предоставляется в бухгалтерию;

В целом работа Совета бригады должна быть направлена на повышение производительности и качества труда, создание благоприятного психологического климата в коллективе, улучшения подбора и расстановки кадров.

Приложение № 1  
к Положению об оплате труда  
работников МАОУ гимназия № 10  
имени А.Е. Бочкина

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы  
работников МАОУ гимназии № 10 имени А.Е. Бочкина

**1. 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	
секретарь учебной части	3621,00
делопроизводитель	3621,00
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
<b>1 квалификационный уровень</b> <i>Инструктор по труду, инструктор по физической культуре</i>	при наличии среднего профессионального образования
	6255,00
<b>2 квалификационный уровень</b> <i>Педагог дополнительного образования, педагог – организатор, социальный педагог</i>	при наличии высшего профессионального образования
	7120,00
<b>3 квалификационный уровень</b> <i>Воспитатель, педагог – психолог, методист</i>	при наличии среднего профессионального образования
	6547,00
	при наличии высшего профессионального образования
	7456,00
<b>4 квалификационный уровень</b> <i>Преподаватель, руководитель физического воспитания, педагог- библиотекарь, старший методист, учитель, учитель – дефектолог, учитель – логопед (логопед)</i>	при наличии среднего профессионального образования
	7171,00
	при наличии высшего профессионального образования
	8168,00
	при наличии среднего профессионального образования
	7847,00
	при наличии высшего профессионального образования
	8942,00

**2. Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых должностей  
руководителей, специалистов и служащих**

2.1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»

Квалификационные группы (уровни)	Должность	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1 квалификационный уровень	лаборант	4231,00
2 квалификационный уровень	Старший лаборант	4650,00

2.2. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»

Квалификационные группы (уровни)	Должность	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1 квалификационный уровень	Бухгалтер, юристконсульт	4650,00

*3. Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих*

3.1. Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня"

Квалификационные группы (уровни)	Должность	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1 квалификационный уровень	Гардеробщик, дворник, сторож, уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений, оператор хлор установки.	3275,00

3.2. Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня"

Квалификационные группы (уровни)	Должность	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1 квалификационный уровень	оператор электронно- вычислительных и вычислительных машин	3813,00
2 квалификационный уровень	Слесарь-сантехник, слесарь-электрик	4650,00

4. Должности, не предусмотренные профессиональными  
квалификационными группами

Должность	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Заведующий библиотекой	7871,00
Системный администратор	4650,00
Специалист по охране труда	4650,00

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

$$O = O_{\min} + O_{\min} \times K / 100,$$

где:

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

$O_{\min}$  – минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, установленный примерным положением об оплате труда работников образовательных организаций, подведомственных отделу образования администрации города Дивногорска;

K – повышающий коэффициент.

Повышающий коэффициент устанавливается по должностям педагогических работников по следующим основаниям:

№ п/п	Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	Предельное значение повышающего коэффициента
1.	За наличие квалификационной категории: высшей квалификационной категории первой квалификационной категории второй квалификационной категории	25% 15% 10%

Приложение № 2  
к Положению об оплате труда  
работников МАОУ гимназия № 10  
имени А.Е. Бочкина

Размер и виды персональных выплат

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы (*)
1.	за стаж работы по профилю деятельности:	
1.1.	от 1 года до 5 лет:  при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения	5%  15%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения	20%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный»	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный»	20%
1.2.	от 5 лет до 10 лет:  при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения	15%  25%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения	30%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный»	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный»	30%
1.3.	свыше 10 лет  при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения	25%  35%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения	40%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный»	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный»	40%
2.	за сложность, напряженность и особый режим работы:  проверка письменных работ (пропорционально нагрузке):	
2.1.	учителям истории, биологии и географии	5%
	учителям физики, химии, иностранного языка	10%
	учителям математики	20%
	учителям русского языка, литературы	25%
	учителям начальных классов	20%
2.2.	за классное руководство, кураторство(**)	2 700,0 рублей
	за классное руководство	5000,00 рублей (****)
2.3.	за заведование элементами инфраструктуры: (***):  кабинетами, лабораториями,	10%

	учебно-опытными участками, мастерскими, музыкальными и спортивными залами	20%
3.	специалистам, впервые окончившим одну из организаций высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с краевыми государственными бюджетными и казенными образовательными организациями либо продолжающим работу в образовательной организации. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения	20%
4.	педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим индивидуальное обучение на дому больных детей, нуждающихся в длительном лечении, непосредственно осуществляющим индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в медицинской организации;	20%

(\*) - без учета повышающих коэффициентов

(\*\*) Размер выплаты педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя, куратора определяется исходя из расчета 2 700,0 рублей в месяц за выполнение функций классного руководителя, куратора в классе (группе) с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательных организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

(\*\*\*) От минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, без учета нагрузки.

(\*\*\*\*) ежемесячная надбавка классным руководителям, согласно Постановления правительства от 04.04.2020 № 448 (доплата за выполнение функций классного руководителя в одном классе, но не более двух выплат одному педагогу при условии осуществления классного руководства в двух и более классах).

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.

Приложение № 3  
к Положению об оплате труда  
работников МАОУ гимназия № 10  
имени А.Е. Бочкина

**Размер выплат по итогам работы**

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Предельное число баллов
	наименование	индикатор	
Степень освоения выделенных средств субсидий	% освоения выделенных средств субсидий	90% выделенного объема средств 95% выделенного объема средств	25 50
Объем ввода законченных ремонтом объектов	Текущий ремонт Капитальный ремонт	выполнен в срок, в полном объеме	25 50
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов работы	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, условия, размер и порядок установления выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников**

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников гимназии	Условия		Прельное число баллов	Период, на который устанавливается выплата
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	6
<i>Педагогический персонал (учитель, учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог, социальный педагог, воспитатель, педагог дополнительного образования, учитель внеурочной деятельности, педагог-организатор, инструктор по физической культуре, педагог - библиотекарь, инструктор по труду)</i>	Организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся	Участие обучающихся в конференциях и проектах (очно)	Наличие победителей и призеров (очно): - международный уровень - федеральный уровень - краевой уровень - муниципальный уровень	40 (за одного обучающегося или команду); 30 (за одного обучающегося или команду); 25 (за одного обучающегося или команду); 10 (за одного обучающегося или команду)	на месяц
	Объективность выставления отметок по результатам внешней независимой экспертизы	Объективность отметок (соответствие отметки выставленной учителем и отметки полученной по результатам внешней независимой экспертизы) ККР, ВПР, КДР	Показатель объективности	- 10 баллов; - 5 баллов	на месяц

ГИА (ЕГЭ-11; ОГЭ-9 кп)	За каждого славшегося выпускником ГИА:	1 балл <i>Превышение:</i> до 10 баллов - 15 баллов; выше краевого российского (при 100% успеваемости) <i>свыше 15 баллов</i> - 20 баллов; - 30 баллов;	на месяц
	За каждого славшего ЕГЭ на 100 баллов	50 баллов	
Выполнение требований ФГОС (по итогам учебного года, информация от заместителей директора)	<p>1. Качество обученности по предмету (общий средний балл за год, с учетом всех классов): - положительная динамика - стабильные показатели</p> <p>2. Качество обученности по классу (классные руководители): - положительная динамика - стабильные показатели</p>	<p>10 баллов; 7 баллов;</p> <p>15 баллов; 10 баллов;</p>	на месяц
Организация деятельности школьных спортивных клубов	Участие обучающихся в школьных спортивных клубах	Количество участников не менее 50% от общего числа обучающихся	10 баллов на месяц
Достижения обучающихся	<p>Очное участие обучающихся в вузовских олимпиадах из всероссийского перечня олимпиад</p> <p>Участие обучающихся во Всероссийской предметной олимпиаде</p>	<p>Отборочный этап: - победитель</p> <p>- призер</p> <p>Заключительный этап: - победитель</p> <p>- призер 2 степени</p>	<p>15 баллов (за одного обучающегося); 20 баллов (за одного обучающегося); 25 баллов (за одного обучающегося); 20 баллов (за одного</p>

школьников	- призер Зстепени	обучающегося); 15 баллов (за одного обучающегося)	
Участие обучающихся во Всероссийской олимпиаде школьников	<u>Муниципальный этап</u> - победитель - призёр	5 баллов - за одного обучающегося; 4 балла - за одного обучающегося;	на месяц
	<u>Региональный этап:</u> - участник - вошел в десятку - призёр - победитель	5 баллов - за одного обучающегося; 15 баллов (за одного обучающегося) 20 (за одного обучающегося) 25 (за одного обучающегося)	
Заключительный этап:			
- участник - призёр - победитель	15 баллов - за одного обучающегося; 40 баллов (за одного обучающегося) 50 баллов (за одного обучающегося)		
Участие в конкурсах и фестивалях (очное, за исключением творческих работ – ИЗО, Технология) конкурентные конкурсы и фестивали, с ограниченным количеством победителей и призеров	<u>Муниципальный уровень</u> - Призер - Победитель  Региональный уровень - Призер - Победитель	<u>Личный зачет</u> 3 5	на месяц
		5 10	
	Федеральный уровень - Призер - Победитель	10 15	

	<b>Командный зачет</b>	на месяц
Муниципальный уровень		
- Призер	5	
- Победитель	7	
Региональный уровень		
- Призер	10	
- Победитель	15	
Федеральный уровень		
- Призер	15	
- Победитель	20	
Участие в массовых интеллектуальных конкурсах		
70 – 85 баллов	3 – за каждого обучающегося	
86 - 100 баллов	5 – за каждого обучающегося	
Краевой проект «Школьная спортивная лига»	<b>Личный зачет</b>	на месяц
Физкультурно-спортивные и спортивно-массовые мероприятия		
Региональный уровень		
- Призер	4	
- Победитель	5	
Федеральный уровень		
- Призер	10	
- Победитель	15	
- Участие (вошли в десятку)	8	
Федеральный уровень		
- Призер	30	
- Победитель	20	
- Участие (вошли в десятку)	10	
<b>Командные игровые виды спорта</b>		
Муниципальный уровень		
- Призер	10	
- Победитель	15	
Региональный уровень		
- Призер	15	
- Победитель	15	

		Федеральный уровень - Призер - Победитель	20 20 30	
	Участие в конкурсах среди школьных спортивных клубов	Муниципальный уровень Региональный уровень Зональный уровень Всероссийский уровень	10 20 30 40	на месяц
Высокий уровень педагогического мастерства при образовательного процесса и неурочной деятельности	Очное участие в профессиональных конкурсах и конференциях (заочное с публикацией работы, при предоставлении копии страницы титульного листа сборника и копий страниц, на которых опубликована статья и/или сертификата, подтверждающего наличие публикации, публикация одной статьи в разных сборниках не учитывается)	Результаты участия: Муниципальный уровень: - победитель - призер - участие Региональный уровень: - победитель - призер - участие Федеральный уровень: - победитель - призер - участие	25 20 5 30 25 15 50 30 15	на месяц
Освоение и использование современных образовательных технологий	Обобщение и представление опыта на открытых мероприятиях различного уровня -муниципальный уровень -региональный уровень	на месяц		
Наставническая работа	Наличие сетевой программы	10 20	на месяц	на месяц
Выстраивание образовательного				

Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	Разработка и реализация проектов и программ	Призовое место в конкурсе проектов и программ - муниципальный уровень - региональный уровень - федеральный уровень	на месяц
Создание коррекционно-развивающей образовательной среды для работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья	Разработка и реализация индивидуальной программы обучения детей с ограниченными возможностями здоровья	Реализация индивидуальных программ обучения интегрированных детей	на месяц
Сопровождение детей с ограниченными возможностями здоровья	Выполнение рекомендаций психолого-медицинского консилиума в организации образовательного процесса	10	на месяц
Включенность в общешкольные и внешкольные мероприятия	Количество детей с ограниченными возможностями здоровья, включенных в общешкольные мероприятия	5 за каждого обучающегося	на месяц
Включенность в школьные спортивные	Количество детей с ограниченными	10	на месяц

	клубы взаимо действиями здоровья, включенных в школьные спортивные клубы 30-50% от общего количества детей с ОВЗ		
Количество детей с ограниченными возможностями здоровья, включенных в школьные спортивные клубы 50-70% от общего количества детей с ОВЗ	15	на месяц	
Количество детей с ограниченными возможностями здоровья, включенных в школьные спортивные клубы от 70% от общего количества детей с ОВЗ	20	на месяц	
Организация работы службы психолого-педагогического конфликтов в течение учебного года	30	на месяц	
Повышение эффективности работы по профилактике правонарушений несовершеннолетних	Доля занятых несовершеннолетних, оказавшихся в социально опасном положении, в конфликте с законом образовательных программах дополнительного образования	10	на месяц
Интенсивность	За разовую	100% выполнение	1-30 на месяц

высокие результаты работы	дополнительную работу, не связанную с должностными обязанностями, выполненную по поручению руководителя (директора, заместителя директора), обусловленную производственной необходимостью (информация от директора, заместителей директора)	Количество проверенных работ	0,2 (за одну работу)	на месяц
Проверка контрольных работ внешней экспертизы: ВПР,КДР,ККР,ЧГ;	Проверка работ всесибирской олимпиады школьников.		0,5 (за одну работу)	
Внутренний контроль: - диагностические работы; -пробные ОГЭ, ЕГЭ;			0,2 (за одну работу)	
Проверка работ школьного этапа ВОШ Заполнение бланков участия в интеллектуальных конкурсах (начальная школа)	Количество заполненных бланков	0,1 (за один бланк)		
Руководство профсоюзной организацией	100% Выполнение функциональных	10-30		на месяц

			обязанностей, связанных с деятельностью профсоюзной организации		
Соблюдение Положения о школьной форме и внешнем виде обучающихся (классные руководители)	Отсутствие нарушений 10	на месяц (один раз в полугодие)			
<b>Задействующий библиотекой</b>					
Создание системы работы по повышению мотивации обучающихся к чтению	Количество обучающихся и работников учреждения, пользующихся фондом библиотеки, библиотекой ЛитРес	более 80% 10	на месяц		
Совершенствование информационно- библиотечной системы учреждения	Создание программы развития информационно- библиографического пространства учреждения	Наличие программы развития 10	на месяц		
<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>					
<b>секретарь учебной части, лаборант, старший лаборант, оператор ЭВМ, делопроизводитель, системный администратор</b>	Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий (КИАСУО)	Ведение баз автоматизированного сбора информации	Отсутствие замечаний по ведению баз автоматизированного сбора информации	10 (за одну базу)	на месяц
Ведение документации учреждения	Полнота и соответствие нормативным и регламентирующющим работу актам	отсутствие замечаний администрации учреждения, контролирующих или надзирающих органов	10	на месяц	
Своевременное оформление локальных нормативных актов учреждения, финансово- экономических	Полнота и соответствие нормативным и регламентирующшим работу актам,	100% соответствие нормам действующего законодательства	10	на месяц	

документов				
Оформление документов для участия в краевых и федеральных программах, проектах, конкурсах	Соответствие заданным нормам	100%	5	на месяц
Обработка и предоставление дополнительной информации	Наличие замечаний	0	5	на месяц
Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, пожарной безопасности	Обеспечение учебных кабинетов, бытовых, хозяйственных и других помещений оборудованием и инвентарем.	100%	10	на месяц
<b>Выплаты за высокие результаты работы</b>				
Состояние технического и программного обеспечения	Функционирование локальной сети, электронной почты учреждения, программного обеспечения	Стабильно	10	на месяц
Оперативность	Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	Постоянно	10	на месяц
	Своевременное обеспечение сезонной подготовки обслуживаемого здания, сооружений, оборудования и механизмов	Выполнение работ ранее установленного срока без снижения качества	10	на месяц
Осуществление дополнительных работ	Наличие дополнительных работ	Своевременно, качественно	20	на месяц
Подготовка и обслуживание работы семинаров, совещаний и	Качественная организация работы и обслуживание на высоком уровне	Отсутствие замечаний	10	на месяц

конференций				
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
Создание и соблюдение в учреждении единых требований к оформлению документов, системы документооборота	Наличие регламентов по созданию внутренних документов	соблюдение регламентов	10	на месяц
Установка новых информационных программ.	Постоянный мониторинг и совершенствование информационного программного обеспечения	Стабильная работа программного обеспечения	10	на месяц
Создание отчетности в электронном варианте.				
Инициатива и творческий подход к работе	Предложения для администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	1 предложение	5	на месяц
Участие в реализации образовательных проектов		1 проект	10	на месяц
Участие в мероприятиях различного уровня, в том числе обмен опытом		1 мероприятие	10	на месяц
<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
сторож, уборщик служебных помещений, оператор хлорустановки, слесарь – сантехник, слесарь – электрик и др.	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда, правил техники безопасности, правил пожарной безопасности Обеспечение сохранности имущества и его учет	Отсутствие замечаний администрации учреждения, предписаний контролирующих или надзирающих органов, аварий Отсутствие замечаний по утрате и порче имущества	30 10	на месяц на месяц

<b>Выплаты за высокие результаты работы</b>				
<b>Осуществление дополнительных работ</b>	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении. Погрузочно-разгрузочные работы	постоянно	30	на месяц
<b>Участие в подготовке мероприятий учреждения</b>	Осуществление подготовительных работ по организации мероприятия	постоянно	10	на месяц
<b>Инициатива и творческий подход к подготовке мероприятий учреждения</b>	Наличие предложений к администрации по рациональному использованию имущества и материалов	1 предложение	10	на месяц
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
<b>Ресурсосбережение при выполнении работ</b>	Осуществление рационального расходования материалов	Экономия материальных средств	10	на месяц
	Осуществление рационального расходования электроэнергии	Отсутствие превышения лимитов	10	на месяц
<b>Уровень подготовки учреждения к новому учебному году</b>	Отсутствие замечаний комиссии по приемке		20	на месяц
<b>Благоустройство территории учреждения</b>	Уход за зеленой зоной	наличие	20	на месяц
<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
<b>Юрист консультант, специалист по охране труда</b>	Обеспечение подготовки в соответствии с требованиями законодательства, нормативных локальных актов учреждения (положений, приказов и	Соответствие нормам действующего законодательства	100	40 на месяц

	др.), юридически значимых документов для граждан (исковые заявления, жалобы и т.п.))			
Оформление документов для участия в краевых и федеральных программах, проектах, конкурсах	Соответствие заданным нормам	100	10	на месяц
Выполнение особо важных и срочных работ с проявлением инициативы (или поручений руководителя)	выполнение в полном объеме в соответствии с планом или конкретным заданием руководителя без замечаний	100%	40	на месяц
Соблюдение сроков установленных трудовым законодательством по оформлению приема, перевода, увольнения работников.	Соответствие заданным нормам	100%	30	на месяц
Систематизация в установленном порядке личных дел, приказов по кадровым вопросам				
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				
Осуществление юридических консультаций для работников, обучающихся и их родителей (законных представителей)	Отсутствие конфликтов в учреждении	0	10	на месяц

Соблюдение установленных сроков подготовки и исполнения юридических значимых документов	Исполнение без замечаний и нарушений сроков	0	40	на месяц
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
<b>Старший методист, методист</b>				
<b>Создание единых требований к оформлению документов, системы документооборота</b>	Наличие регламентов по созданию, оформлению внутренних документов	Соблюдение регламентов	10	на месяц
<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
Методическое сопровождение процесса разработки, апробации и внедрению инновационных программ, технологий, методов у методиков, технологий, методов	Наличие оформленных программ, документов по апробации и внедрению инновационных программ, технологий, методов у педагогических работников	1 Более 1	20 50	на месяц
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				
<b>Выполнение плана методической работы</b>	Доля выполненного плана	80% 100%	5 10	на месяц
<b>Сопровождение участия Достижения педагогических кадров в профессиональных конкурсах, конкурсах методических материалов, образовательных программ и т.п.</b>	Степень участия и уровень достижений сопровождаемых педагогических кадров	Участник призер	10 40	на месяц
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>				

Бухгалтер	Разработка проектов, методических материалов	Наличие собственных проектов, методических материалов	1 Более 1	50 100	на месяц
	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
Ведение бухгалтерской документации, контролль за проведением хозяйственных операций, за порядком документооборота	Полнота и соответствие документации установленным требованиям	100%	40	на месяц	
Соблюдение законодательства при совершении фактов хозяйственной жизни	Штрафы, взыскания, замечания	0	40	на месяц	
Обработка и предоставление информации	Наличие замечаний	0	20	на месяц	
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>					
Оперативность выполнения порученных заданий, отчетов	Выполнение заданий, отчетов, поручений в установленные сроки (ранее установленных сроков) без снижения качества выполняемой работы	постоянно	40	на месяц	
Выполнение дополнительных работ	Наличие дополнительной работы	постоянно	40	на месяц	
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>					
Своевременное и качественное представление бухгалтерской и налоговой отчетности	Отсутствие возврата документов на доработку, отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского и налогового учета		40	на месяц	

**Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества**

**Деятельности для заместителей директора и главного бухгалтера**

Должности	Критерии	Условия	Предельный размер выплат
Заместители директора	наименование	индикатор	окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
Обеспечение стабильного функционирования организаций	Создание условий безопасности и сохранности жизни и здоровья участников образовательного процесса, обеспечение стабильной охраны труда и техники безопасности	отсутствие травм, несчастных случаев	20%
	подготовка локальных, нормативных актов организаций, исходя из документов, отчетной документации	соответствие локальных нормативных актов организациям нормам действующего законодательства, своевременно и качественное предоставление отчетной документации, в том числе в вышестоящие органы	20%
	отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися		10%
	создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей	организация и проведение мероприятий, направленных на сохранение здоровья обучающихся	10%
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
Обеспечение развития организаций	ведение экспериментальной работы	наличие статуса базовой или экспериментальной площадки	30%
	Организация участия педагогов, обучающихся в региональных, межрегиональных, всероссийских, международных конкурсах, мероприятиях	наличие призового места на следующих уровнях: региональном межрегиональном всероссийском международном	10% 15% 25% 50%
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
Результативность деятельности организации и заместителей директора	освоение образовательной программы по результатам отчеток за цикл и годовых отчетов обучающихся	качество обученности не ниже 70 %	15%

	реализация проектной и исследовательской деятельности обучающихся	охват детей, вовлеченных в проектную и исследовательскую деятельность не менее 25%	15%
	доля педагогических работников первой и высшей квалификационной категории	не менее 70%	5%
	координация работы по прохождению педагогическими работниками стажировок, курсов повышения квалификации	100% выполнения плана	10%
	Включенность в рейтинг по итогам оценки деятельности учреждения	Наличие свидетельств высокого признания качества деятельности организации	20%
	Инновационная деятельность	Наличие инновационных проектов регионального, всероссийского и международного уровней	15%
		Наличие инновационных проектов с грантовой поддержкой	20%
	Результаты ГИА	Отсутствие выпускников 9-х, 11-х классов, не получивших аттестаты	
	Обеспечение сохранности имущества, переданного на хранение, ведение его надлежащего учета	отсутствие замечаний по хранению имущества и ведению его учета	25%
	Осуществление контроля за соблюдением санитарно-эпидемиологических норм и правил содержания служебных помещений	отсутствие замечаний, предписаний	20%
	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач		
	Ведение бухгалтерского, налогового учета в соответствии с действующим законодательством, учетной политикой организаций	отсутствие замечаний, претензий учредителя, руководителя организации, граждан	40%
Главный бухгалтер	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	соответствие нормам законодательства сданных отчетных документов	100% 40%
	Соблюдение сроков, порядка представления финансовой отчетности		

Эффективность методов и способов работы по устранению замечаний надзорных органов	своевременное выполнение мероприятий согласованных с учредителем, по устраниению замечаний надзорных органов	планов	100%	30%
<b>За качество выполняемых работ</b>				
Эффективность финансово-экономической деятельности	исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности организации	99-100%	40%	
действий	отсутствие замечаний надзорных органов к осуществлению финансово-экономической деятельности организации	95-98%	30%	
			50%	