

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ  
ОБЛАСТИ ГИМНАЗИЯ  
ГОРОДА СЫЗРАНИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СЫЗРАНЬ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
(ГБОУ ГИМНАЗИЯ Г.СЫЗРАНИ)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ  
ДОГОВОР  
ГБОУ ГИМНАЗИИ  
Г.СЫЗРАНИ  
НА 2018 – 2020 ГОДЫ

От работодателя:

Директор ГБОУ гимназии

г. Сызрани

Ж.И. Назаренко



М.П.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной  
организации ГБОУ гимназии

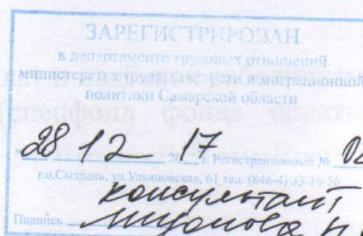
г. Сызрани

Н.Н. Кузьменко

Принят на общем собрании трудового  
коллектива

Протокол № 11 от 22.12.2017 г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду



## ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	Общие положения.....	4-8
2.	Трудовые отношения и трудовой договор.....	8-14
3.	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.....	14-15
4.	Аттестация педагогических работников .....	15-18
5.	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.....	18-20
6.	Рабочее время и режим рабочего времени. Время отдыха, отпуска.....	20-30
7.	Оплата и нормирование труда работников.....	30-37
8.	Социальные гарантии, льготы, компенсации .....	37-40
9.	Дополнительные гарантии молодым специалистам педагогических работников .....	40
10.	Охрана труда и здоровья.....	41-43
11.	Гарантии профсоюзной деятельности.....	43-45
12.	Обязательства профкома.....	45-46
13.	Контроль за выполнением коллективного договора.....	47
	 Приложение 1. Правила внутреннего трудового распорядка.....	 48-75
	 Приложение 2. Положение о дополнительных оплачиваемых отпусках работников ГБОУ гимназии г. Сызрани.....	 76-80
	 Приложение 3. Положение о распределении доплат и надбавок работникам ГБОУ гимназии г. Сызрани (спецфонд фонда оплаты труда).....	 81-93

Приложение 4.	
Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам ГБОУ гимназии г.Сызрани.....	94-96
Приложение 5.	
Положение о порядке распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, административно-управленческому, обслуживающему персоналу государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области гимназии города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области.....	97-133
Приложение 6.	
Положение о служебных командировках в ГБОУ гимназии г.Сызрани.....	134-140
Приложение 7.	
Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи в ГБОУ гимназии г.Сызрани.....	141-142
Приложение 8.	
Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам ГБОУ гимназии г.Сызрани длительного отпуска сроком до одного года.....	143-147
Приложение 9.	
Соглашение по охране труда.....	148-150

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является основой правовой формой, реализации социально-партнерских отношений между работодателем и работниками в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области гимназия города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области (далее – Гимназия, ОО) (ст. 40 ТК РФ).

Он закрепляет согласованные позиции сторон по созданию необходимых трудовых и социально-экономических условий для работников, обеспечению стабильной и эффективной деятельности Гимназии, развитию ее кадрового потенциала.

В соответствии с настоящим коллективным договором стороны обеспечивают организацию труда, осуществляют управление трудом, определяют направления и устанавливают меры социальной защиты работников Гимназии.

1.2. Юридической основой настоящего коллективного договора выступают: Конституция РФ, Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральный закон от 29 декабря 2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ «Об образовании в РФ»), иные централизованные нормативные акты о труде и об образовании, Соглашение по социально-трудовым вопросам работников образования г.о.Сызрань, м.р. Сызранский, находящимся в ведении Западного управления министерства образования и науки Самарской области, утвержденное Профсоюзной организацией г.о.Сызрань профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – Отраслевое соглашение), Устав Гимназии.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

**работодатель** - государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области гимназия города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области (далее - ГБОУ гимназия г.Сызрани, Гимназия или работодатель), представляемая директором Гимназии Назаренко Жанны Игоревны (далее – директор Гимназии);

**работники** Гимназии (физические лица, состоящие в трудовых отношениях с Гимназией (далее – работники)), представляемые первичной профсоюзной организацией (далее – ППО) преподавателей и сотрудников Гимназии, в лице её председателя Кузьменко Натальи Николаевны (далее – председатель ППО). В соответствии со статьями 29 и 37 ТК РФ является полномочным представительным органом работников Гимназии независимо от их членства и профсоюзе.

Иные представители Гимназии наделяются полномочиями по

реализации отдельных положений коллективного договора в порядке, установленном законом.

Работодатель признает профсоюзный комитет (далее – профком) работников гимназии в качестве единственного полномочного представителя работников Гимназии.

- 1.3. Целью настоящего договора являются:
  - 1.3.1. В части обязательств работодателя – обеспечение устойчивой и ритмичной его деятельности, финансово-экономической стабильности; создание условий для безопасного и высокоэффективного труда; обеспечение сохранности имущества учреждения; учет мнения профсоюзного комитета по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ, другим локальным актам, касающимся интересов работников.
  - 1.3.2. В части обязательств профкома - защита интересов работников, в том числе в области условий и охраны труда, контроль за соблюдением законодательства о труде, реализация мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность работодателя.
  - 1.3.3. В части обязательств работников - качественное и своевременное выполнение обязательств по трудовому договору, способствующих повышению эффективности производства, соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, установленного режима труда, правил и инструкций по охране труда.

Предметом настоящего договора являются более благоприятные по сравнению с законодательством нормы об условиях труда, о его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, гарантий, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем.

- 1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).
- 1.5. Действие настоящего коллективного договора в части гарантий, мер материальной и иной социальной поддержки, финансирование которых осуществляется за счет бюджетных средств Гимназии, распространяется на всех работников Гимназии, независимо от стажа работы и членства в профсоюзе, режима занятости.

Положение коллективного договора, предусматривающие имущественные трудовые и (или) социальные права, льготы, гарантии, компенсации, финансируемые из средств профсоюзной организации преподавателей и сотрудников Гимназии, распространяется только на членов ППО Гимназии.

- 1.6. Профком обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

Лица, работающие в Гимназии на условиях внешнего и (или) внутреннего совместительства, пользуются правами и гарантиями с ограничениями, предусмотренных настоящим коллективным договором (если не установлено, что права, льготы и гарантии

- предоставляются только работающим по основному месту).
- 1.7. При приеме на работу работодатель (специалист по кадрам) в соответствии с требованиями ст. 67 ТК РФ знакомит поступающего с коллективным договором.
- Работники Гимназии должны быть ознакомлены с изменениями и дополнениями коллективного договора в течение срока его действия.
- 1.8. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.
- 1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Гимназии, в том числе изменения типа образовательной организации (казенное, бюджетное, автономное), расторжения трудового договора с директором Гимназии.
- 1.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае реорганизации организации в форме преобразования. При реорганизации в иных формах коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев.
- При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации (ст.43 ТК РФ).
- 1.11. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:
- 1.11.1. учет мнения (по согласованию) профкома;
- 1.11.2. консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- 1.11.3. 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;
- 1.11.4. обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- 1.11.5. участие в разработке и принятии коллективного договора.
- 1.12. Настоящий коллективный договор заключается в соответствии с принципами социального партнерства в сфере труда (ст. 24 ТК РФ) и обладает высшей юридической силой в системе локальных правовых актов Гимназии, содержащих нормы трудового и социально-обеспечительного права.

Работодатель обязуется привести в соответствие с настоящим коллективным договором все иные локальные акты, приказы, распоряжения, издаваемые в Гимназии.

Работодатель вправе принимать, изменять, дополнять локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права (далее – локальные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми

актами, руководствуясь при этом и настоящим коллективным договором.

В случаях, предусмотренных в ТК РФ, локальными нормативные акты Гимназии, регулирующие социально-трудовые отношения, принимаются работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа Гимназии.

Содержащие нормы трудового права локальные акты Гимназии, а также условия трудовых договоров, ухудшающие положение работников Гимназии в сравнении с настоящим коллективным договором либо принятие с нарушение порядка учета мнения представителей работников (ст.8, 372 ТК РФ), признаются недействительными и не подлежат применению с момента их принятия, установления.

В последнем случае действуют положения настоящего коллективного договора и (или) нормы действующего законодательства.

1.13. Предусмотренные коллективным договором нормативные положения и обязательства сторон действует в течение срока, на который он принят, если соглашением сторон (представителей сторон) не установлено иное.

В период действия коллективного договора стороны вправе вносить в него отдельные изменения и дополнения на основе взаимной договоренности в порядке, предусмотренных ТК РФ.

1.14. Рассмотрению и утверждению на собрании общего трудового коллектива Гимназии подлежат:

- а) вновь заключаемый коллективный договор;
- б) соглашение сторон, вносящее изменения/ дополнения более чем в 30 % содержания действующего коллективного договора;
- в) соглашение сторон о продлении срока действия коллективного договора.

При наступлении условий, требующих дополнения или изменения коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с нормами ТК РФ.

Принятые сторонами изменения и дополнения к коллективному договору оформляются дополнительным соглашение или вносятся непосредственно в текст действующего коллективного договора.

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

1.16. В соответствии с действующим законодательством работодатель или лицо, его представляющее, несет ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, непредставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора,

- другие противоправные действия (бездействия).
- 1.17. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с 01 января 2018 года (ч.1 ст. 43 ТК).
- 1.18. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств либо пересмотреть соответствующие обязательства, а также условия или сроки их исполнения.
- 1.19. Локальные нормативные акты организации, содержащие нормы трудового права и трудовые договоры работников не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и настоящим коллективным договором.
- 1.20. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду (ст.50 ТК РФ). Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

## **2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВЫЕ ДОГОВОРЫ**

- 2.1. Трудовые отношения в Гимназии оформляются заключением письменного трудового договора в соответствии с действующим законодательством.

Трудовые договоры с работниками образовательных организаций заключаются в письменной форме, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных ст. 57, 58, 59 и другими нормами ТК РФ, либо иным федеральным законом.

При заключении с работником срочного трудового договора в нем указываются срок его действия (календарный период, дата окончания, выполняемая работа) и обстоятельства, послужившие основанием для заключения срочного трудового договора.

Трудовые отношения с работниками, относящимися к числу педагогических, возникают и реализуются с соблюдением правил, ограничений и других особенностей, предусмотренных ТК РФ и законодательством ФЗ «Об образовании в РФ».

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном ФЗ «Об образовании в РФ», Тарифно-квалификационными справочниками, профессиональными стандартами по должностям и профессиям в сфере образования.

К педагогической деятельности в Гимназии не допускаются лица:

- а) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- б) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующими основаниям) за преступления указанных в статьях 331, 351.1 ТК РФ и Уголовного кодекса РФ. К реабилитирующим основаниям в силу ст. 133 УПК РФ относятся вынесение оправдательного приговора, отказ государственного обвинителя от обвинения, отмена приговора или прекращение уголовного дела, применение принудительных мер медицинского характера. К нереабилитирующим основаниям относятся истечение срока давности привлечения к уголовной ответственности (ч. 1 ст. 24 УПК РФ), примирение сторон (ст. 25 УПК РФ), издание акта об амнистии (ст. 27 УПК РФ), деятельное раскаяние (ст. 28 УПК РФ) и др.;
- в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления (при приеме на такую работу обязательно представление документов об отсутствии соответствующих ограничений);
- г) признанные в установленном порядке недееспособными;
- д) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым Минздравом РФ (приказ Минсоцразвития России от 12.04.2011г. № 302н).

Согласно п.9.ч.1 ст. 48 ФЗ «Об образовании в РФ» педагогические работники обязаны проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ст. 57 Трудового кодекса Российской Федерации и с учетом примерной формы трудового договора с работником государственного учреждения (Приложение 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р) (далее - Программа).

Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, коллективного договора, устава и иных локальных актов Гимназии.

2.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома, или по поручению работодателя, или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.4. Работодатель в соответствии с Программой, а также с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта (утверждены Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013г. №167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»), обеспечивают заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающие, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

- а) размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно устанавливаемые за исполнение работником должностных обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы) – устанавливается в соответствии с постановлением Правительством Самарской области от 29 октября 2008 года № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива финансового обеспечения образовательной деятельности на одного обучающегося (воспитанника)» с изысканиями и дополнениями к нему.

Для учителей – на основании постановлениями Правительства Самарской области от 01.06.2006 № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений и введении с 1 сентября 2007 года системы оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений, отличной от Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области» и от 10.09.2008 № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности дошкольных образовательных учреждений в части реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета» с изменениями и дополнениями к нему;

- б) размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.) – устанавливаются на основании Положения о распределения доплат и надбавок работникам ГБОУ гимназии г. Сызрани (специальный фонд оплаты труда) (приложение № 3);
- в) размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев – устанавливаются на основании Положения о порядке распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, административно-управленческому, обслуживающему персоналу государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области гимназии города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области (приложение № 5).

- 2.5. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами.
- 2.6. Обязательными для включения в трудовой договор педагогических работников наряду с условиями, содержащимися в ст.57 ТК РФ,

являются: объем учебной нагрузки, установленный при тарификации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, условия оплаты труда, включая размеры повышающих коэффициентов к ставке (окладу), компенсационных и стимулирующих выплат.

Объем учебной нагрузки из числа педагогического состава (далее - ПС) устанавливается в соответствии с Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом Гимназии, и Правилами внутреннего трудового распорядка Гимназии, настоящим коллективным договором.

Объем учебной нагрузки на соответствующий учебный год или иной период является обязательным условием заключенного с педагогическим работником трудового договора (ст. 57, 72, 72.1, 72.2, 73, 74, ч.3 ст. 333 ТК РФ, Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 (ред. от 29.06.2016) "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (зарегистрировано в Минюсте России 25.02.2015 № 36204).

- 2.7. Работодатель обязуется знакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год.
- 2.8. Работник обязан приступить к работе со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день, указанный выше, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.
- 2.9. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера тарифной ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее, чем за два месяца до их введения (ст.74, 162 ТК РФ), а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

- 2.10. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст.60 ТК РФ).

Работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работника, может выполняться только с

письменного согласия работника в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату.

2.11. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

- а) до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом Гимназии, правилами внутреннего трудового распорядка, Соглашением, коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;
- б) при приеме на работу, кроме оснований, предусмотренных ст.70 ТК РФ, испытание не устанавливается педагогическим работникам, имеющим действующую квалификационную категорию
- в) руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащих, в том числе квалификационные характеристики должностей работников образования, здравоохранения и культуры, и (или) профессиональными стандартами в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

2.12. Расторжение трудовых договоров по инициативе работника допускается с соблюдением общих правил увольнения по собственному желанию (п.3 ст. 77 и ст. 80 ТК РФ) независимо от наличия уважительных причин.

Педагогические работники Гимназии могут быть уволены по общим правилам, установленным ТК РФ, а также по основаниям, предусмотренным ст. 336 ТК РФ и иными федеральными законами.

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

2.14. В случае прекращения трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора (п.11 ч.1 ст.77 ТК РФ) трудовой договор прекращается, если невозможно перевести

работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него.

- 2.15. Работодатель может отстранить работника от выполнения его обязанностей в случаях, предусмотренных ст.76 ТК РФ.
- 2.16. Порядок и размеры возмещения работникам расходов, связанных со служебными командировками, определяются нормативными правовыми актами органа местного самоуправления (ч.3 ст.168 ТК РФ) и Положением о служебных командировках в ГБОУ гимназии г.Сызрани (приложение № 6).
- 2.17. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:
  - а) 100 рублей – по Самарской области
  - б) 200 рублей – за пределы Самарской области;
  - в) 300 рублей – при направлении в г.Москва и г.Санкт-Петербург.

### **3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

- 3.1. Педагогические и другие работники Гимназии обязаны систематически повышать свой профессиональный уровень.  
Педагогическим работникам предоставляется право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (п.5 ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ»).
- 3.2. Гимназия с учетом требований ФЗ «Об образовании в РФ», иного законодательства об образовании и о труде определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Гимназии.
- 3.3. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Гимназии.
- 3.4. В целях профессиональной подготовки и повышения квалификации работников Гимназии обязуется:
  - а) организовать профессиональное обучение и переобучение работников за свой счет, если это в соответствии с законом является условием выполнения определенных видов деятельности;

- б) создавать работникам, проходящим профессиональное обучение, необходимые условия для совмещение работы с обучением, предоставлять гарантии, установленные законом;
  - в) обеспечить повышение квалификации работников;
  - г) сохранять за работниками, направленными на повышение квалификации, место работы (должность), заработную плату, оплачивать командировочные расходы в порядке и размерах, определяемых законом, настоящим коллективным договором, Положением о направлении работников в командировку (приложение № 6).
- 3.5. В ПФХД Гимназии на соответствующий календарный год или иной календарный период работодатель предусматривает средства на финансирование указанных мероприятий.
- 3.6. Работники Гимназии, направленные на переподготовку или повышение квалификации с освобождением от основной работы и зачисленные в число слушателей, обязаны соблюдать распорядок учебных занятий, выполнять все предусмотренные программой обучения виды учебных заданий. В случае виновного нарушения указанных обязанностей они могут быть наказаны в дисциплинарном порядке в соответствии с Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка Гимназии.
- 3.7. Виновное неисполнение предусмотренных ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ» по повышению квалификации влечет ответственность педагогического работника Гимназии в соответствии с ТК РФ.

#### **4. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

- 4.1. В соответствии с Регламентом работы аттестационной комиссии, сформированной для проведения аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Самарской области, утвержденным приказом Министерства образования и науки Самарской области от 26.06.2014 г. № 224-од, аттестация педагогических работников в целях установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), проводится аттестационной комиссией Министерства образования.
- 4.2. В соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276 (зарегистрирован Минюстом России 23 мая 2014 г., регистрационный № 32408) и письмом Министерства образования и науки Российской Федерации и Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 03.12.2014 о разъяснениях по применению порядка проведения аттестации

педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, установленная аттестационной комиссией квалификационная категория учитывается:

- а) при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации;
- б) при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- в) при переходе из частной организации, осуществляющей педагогическую деятельность, на работу в государственные образовательные организации;
- г) при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой учитывается квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель	Учитель Воспитатель Социальный педагог Педагог-организатор Педагог дополнительного образования (при совпадении профиля работы по основной должности) Учитель, ведущий занятия по отдельным профильным темам курса «Основы безопасности жизнедеятельности»
Старший воспитатель	Воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, ведущий занятия по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности», в том числе сверх нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки Учитель физкультуры
Руководитель физвоспитания	Учитель физкультуры Инструктор по физкультуре Учитель, ведущий занятия по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»
Мастер производственного обучения	Учитель технологии Инструктор по труду Педагог дополнительного образования (при совпадении профиля работы по основной должности)
Учитель технологии	Инструктор по труду

Учитель-дефектолог Учитель-логопед	Учитель-логопед Учитель-дефектолог Учитель (независимо от предмета либо в начальных классах) в классах для детей с ограниченными возможностями здоровья Воспитатель Педагог дополнительного образования (при совпадении профиля работы по основной должности)
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры) Концертмейстер Музыкальный руководитель	Учитель музыки
Старший тренер-преподаватель Тренер-преподаватель	Учитель физкультуры Инструктор по физкультуре
Преподаватель образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования	Учитель того же предмета

- 4.3. В случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.
- 4.4. Аттестация педагогических работников Гимназии не зависит от прохождения повышения квалификации.
- 4.5. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится на основании «Положения о порядке проведения аттестации педагогических работников ГБОУ гимназии г.Сызрани в целях подтверждения соответствия занимаемой должности».
- 4.6. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:
- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
  - беременные женщины;
  - женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
  - педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет; отсутствующие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с

заболеванием.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков. (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014г. №276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

- 4.7. При принятии директором Гимназии решения расторжения трудового договора с работником, признанным по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, директору ГБОУ гимназии города Сызрани следует соблюдать установленные законодательством гарантии работников:
- а) увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического 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);
  - б) не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске; беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида - до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (статья 261 ТК РФ);
  - в) увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с соблюдением процедуры учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ (часть 2 статьи 82 ТК РФ).

## **5. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ**

- 5.1. Штатное расписание Гимназии утверждается директором Гимназии. В том же порядке вносятся изменения в действующее штатное расписание.
- 5.2. Работодатель обязуется:
- 5.2.1. все мероприятия, связанные с сокращением численности или штата работников, производить в порядке, предусмотренном ст. 81, 82 ТК РФ, законодательством РФ о занятости населения.
- 5.2.2. Уведомлять в письменной форме профком Гимназии и Сызранскую профсоюзную организацию Западного управления МОиН СО не менее чем за три месяца до его начала о решениях, влекущих

возможные массовые увольнения работников Гимназии, их числе, категориях и сроках проведения мероприятий по высвобождению работников (ст. 82 ТК РФ).

5.3.

При решении вопросов о сокращении штатов или численности работников Работодатель обязан выполнить требование закона о своевременном - не менее чем за три месяца и в полном объеме представлении органам службы занятости и выборному профсоюзному органу первичной профсоюзной организации информации о возможных массовых увольнениях работников.

При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

- а) ликвидация организации с численностью работающих 15 и более человек;
- б) сокращение численности или штата работников в количестве:
  - 20 и более человек в течение 30 дней;
  - 60 и более человек в течение 60 дней;
  - 100 и более человек в течение 90 дней;
  - увольнение работников в количестве 1 процента общего числа работающих в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата в течение 30 календарных дней;
  - увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в Гимназии.

5.4.

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в части второй ст. 179 ТК РФ, имеют:

- а) имеющие более длительный стаж работы в Гимназии;
- б) лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в Гимназии свыше 10 лет;
- в) имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- г) совмещающие работу с обучением, если обучение с профессиональной подготовкой, переподготовкой, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;
- д) одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- е) родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- ж) лица, имеющие на иждивении инвалида I или II группы, пожилых граждан (старше 60-ти лет) членов семьи (иждивенчество определяется по правилам ГК РФ);
- з) неосвобожденные председатели первичных и местных профсоюзных организаций;
- и) молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее двух лет;

- к) награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью.
- 5.5. Высвобожденным работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ).
- 5.6. Для сохранения рабочих мест использовать по согласованию с профсоюзным комитетом внутрипроизводственные резервы работодателя, в этих целях:
- а) выявлять возможности внутрипроизводственных перемещений работников с их согласия;
  - б) использовать режим неполного рабочего времени по согласованию с профкомом и по соглашению с работником, с предупреждением о том работника не позднее, чем за 2 месяца.
- 5.7. Увольнение педагогических работников Гимназии по сокращению численности или штата допускается только по окончании учебного года (п.2 части первой ст. 81 ТК РФ).
- 5.8. При сокращении численности или штата не допускается увольнение:
- а) работников в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания работников в очередном отпуске, отпуске по уходу за ребенком, учебном отпуске;
  - б) лиц моложе 18 лет;
  - в) женщин, имеющих детей до трех лет;
  - г) одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 16-летнего возраста;
  - д) одновременно двух работников из одной семьи.
- 5.9. При прекращении трудовых отношений увольняемым работникам выплачиваются заработка плата за отработанное время, выходное пособие и иные компенсации в случаях и в размерах, предусмотренных ТК РФ.

## **6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ. ВРЕМЯ ОТДЫХА. ОТПУСКА**

- 6.1. Начало и окончание рабочего дня в Гимназии, продолжительность учебных занятий и перерывов в работе устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка Гимназии (приложение № 1), графиками сменности, иными локальными нормативными актами, приказами, распоряжениями директора Гимназии.
- Графики сменности и иные локальные нормативные акты Гимназии, определяющие продолжительность и режим работы, утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета работников Гимназии.

Учет рабочего времени работников Гимназии ведется работодателем с использованием унифицированной формы

0504421 табеля рабочего времени, утвержденной Приказом Минфина России от 30 марта 2015г. № 52н.

6.2.

Учебная работа преподавателей Гимназии осуществляется в соответствии с Правилами внутреннего распорядка Гимназии и расписанием учебных занятий, а другие виды деятельности - согласно индивидуальному плану работы данного преподавателя.

Все виды работ выполняются работниками из числа ПС в рамках сокращенной 36 часовой рабочей недели (ст. 333 ТК РФ).

В рабочее время педагогических работников Гимназии в зависимости от занимаемой должности включается:

- а) учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа;
- б) иная педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом: методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга; работа, предусмотренная планами воспитательных и иных мероприятий, проводимых с обучающимися (ч. 6 ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ», Приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 № 1601).

6.3.

Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников устанавливаются в астрономических часах.

6.4.

Нормы определяются индивидуальным планом научной, творческой, исследовательской, методической, подготовительной, организационной, экспертной и другой работы, в том числе связанной с повышением своего профессионального уровня.

6.5.

Объем учебной нагрузки преподавателя определяется работодателем ежегодно на начало учебного года.

6.6.

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

6.7.

Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев изменения объема учебной нагрузки по инициативе работодателя в соответствии с п.п.1.5, 1.6 Порядка определения учебной нагрузки, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014г. № 1601.

При изменении объема учебной нагрузки по инициативе

работодателя Гимназия обязана письменно уведомить работника об этих изменениях, а также указать обоснование изменений по правилам ст. 74 ТК РФ.

6.8. В трудовом договоре работника условие о режиме рабочего времени указывается в случае, если для данного работника он отличается от общих правил, которые действуют в отношении данного вида труда (ч. 2 ст. 57 ТК РФ). Режим рабочего времени преподавателей Гимназии определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Гимназии, иными локальными нормативными актами Гимназии, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий.

При этом Гимназия обязуется соблюдать требования ст. 333 ТК РФ, а также особенности, установленные Приказом Минобрнауки РФ от 11 мая 2016г. № 536.

Режим рабочего времени педагогических работников определяется с учетом режима деятельности Гимназии, в том числе с учетом сменности учебных занятий.

Продолжительность учебных занятий и перерывов (перемен) между ними определяется Гимназией с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи предоставляется одновременно вместе с обучающимися на базе столовой ГБОУ гимназии г.Сызрани.

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

6.10. Педагогическим работникам, ведущие учебные занятия в 5-11 классах, устанавливается 6-ти дневная рабочая неделя и один выходной день - воскресенье.

Педагогическим работникам ведущие учебные занятия в 1-4 классах устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя и двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

Другим категориям работников (административно-управленческому, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу) устанавливается либо шести, либо пяти пятидневная рабочая неделя по видам работ, и в порядке, предусмотренном Правилами внутреннего трудового распорядка Гимназии.

Выходные дни при пятидневной рабочей неделе - суббота, воскресенье.

Для работников, являющихся инвалидами I, II группы,

продолжительность работы устанавливается не более тридцати пяти часов в неделю.

Продолжительность рабочего дня (смены), непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается для всех категорий работников на один час (ст. 91,92,112 ТК РФ).

6.11. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

Педагогическим работникам Гимназии разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности.

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

6.13. В соответствии с пунктом 2.3 Положения об особенностях режима рабочего времени в каникулярный период, не совпадающий с отпуском работников (отмена для обучающихся учебных занятий; изменение режима образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и иным основаниям и т.п.), осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу в пределах нормируемой части их рабочего времени, соответствующего установленному объему учебной нагрузки или педагогической работы, определенному им до начала каникул. К другим основаниям отмены учебных занятий, могут быть отнесены периоды, связанные с проведением на базе Гимназии единого государственного экзамена и государственной итоговой аттестации.

Организационная работа осуществляется в пределах нормируемой части их рабочего времени, соответствующего установленному объему учебной нагрузки или педагогической работы, определенному им до начала каникул.

Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) по перечисленным и иным основаниям для работников также являются рабочим временем и не могут рассматриваться как простой, как иногда необоснованно пытаются квалифицировать

указанные периоды.

За время работы в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса), как и в периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, не совпадающие с отпуском работников, оплата труда учителей и других педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

Увеличение их рабочего времени в каникулярный период для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.3 Положения об особенностях режима рабочего времени, возможно, лишь в тех случаях, когда на этот период в соответствии с графиками и планами работ намечены соответствующие мероприятия или виды работ.

- 6.14. Режим рабочего времени педагогов-психологов, преподавателя-организатора по ОБЖ, воспитателя осуществляется в пределах 36-часовой рабочей недели и регулируется с учетом п.8.1 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536.
- 6.15. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в том числе вызванное необходимостью проведения производится по письменному распоряжению работодателя.
- 6.16. Контроль исполнения установленной нормы рабочего времени преподавателей и других работников Гимназии осуществляется работодателем, который обязуется организовать труд работников в соответствии с действующими нормативами и обеспечить надлежащий учет рабочего времени по всем категориям персонала.
- 6.17. Условия труда работников Гимназии в режиме ненормированного рабочего дня, суммированного учета рабочего времени устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка Гимназии и трудовыми договорами.

Суммированный учет рабочего времени с учетным периодом на один календарный год устанавливается для сторожей (вахтеров) Гимназии (ст. 104 ТК РФ).

- 6.18. Нагрузка по должностям преподавателей определяется локальными нормативными актами Гимназии. Индивидуальное снижение расчетной ставки учебной нагрузки для отдельных категорий преподавателей производится приказом директора Гимназии с учетом мнения профсоюзного комитета работников Гимназии.

Повышение или уменьшение учебной нагрузки допускается только с письменного согласия работника.

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

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
  - уменьшения количества часов по учебным планам и

- программам, сокращения количества классов (групп);
- восстановления (по решению суда) на работе работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска;
- выхода работника из длительного отпуска (сроком до 1 года).

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

6.19. К дежурствам во время учебного процесса привлекаются педагогические работники к дежурству в Гимназии не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

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

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

6.21. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни осуществляется с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

6.22. Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный

период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

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

6.24. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем работников ГБОУ гимназии г. Сызрани. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя с учетом мнения профкома.

Педагогическим работникам в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммарный учет рабочего времени.

Время перемен между занятиями является рабочим временем учителя.

6.25. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета Гимназии не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. При этом работникам Гимназии гарантируются льготы по установлению очередности и времени использования отпусков, предусмотренные законом.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

6.26. Руководитель, заместители директора по УВР, педагогические работники Гимназии имеют право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определена постановлением Правительства РФ от 01.10.2002г. № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного отпуска, предоставляемого педагогическим работникам» и составляет 56 календарных дней.

Для других категорий работников Гимназии, продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска составляет 28 календарных дней, если удлиненный оплачиваемый отпуск не установлен для них законом, для работающих инвалидов, независимо от группы инвалидности – не менее 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ).

Педагогические работники, в том числе работающие на условиях совместительства, имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется в соответствии с Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам Гимназии длительного отпуска сроком до одного года (приложение № 8).

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

Предположительная продолжительность отпуска, а также возможность разделения его на части оговаривается между работником и работодателем, фиксируется в распорядительном акте Гимназии.

6.28. В целях реализации ст.101 и 119 ТК РФ и компенсации работникам Гимназии дополнительной нагрузки за эпизодическое привлечение к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени Приложение № 2 к коллективному договору определены должности работников, работающих с ненормированным рабочим днем.

6.29. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого установлена в Приложении № 2 к коллективному договору.

6.30. Право на ежегодный оплачиваемый отпуск за первый год работы возникает у работников по истечении шести месяцев их непрерывной работы в Гимназии. По соглашению сторон или в силу требований закона такой отпуск может быть/должен быть предоставлен до истечения шести месяцев работы.

Ежегодный отпуск педагогическим работникам Гимназии предоставляется в период летних каникул (п.6.4. Соглашения). У работников, получивших отпуск за данный рабочий год авансом, при увольнении могут бытьдержаны из заработка денежные суммы за фактически не отработанные дни отпуска.

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

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

6.32. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.33. Отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Гимназии, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.34. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией из расчета среднего заработка работника, исчисленного по правилам ст. 139 ТК РФ.

Компенсация отпуска на указанных выше условиях производится по усмотрению работодателя при наличии денежных средств на эти цели (ст. 126 ТК РФ).

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

6.35. Ежегодный отпуск должен быть продлен в случаях:

- а) временной нетрудоспособности работника;
- б) исполнения работником во время ежегодного

- оплачиваемого отпуска государственных и общественных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в) в других случаях, предусмотренных законодательным, локальными нормативными актами Гимназии.
- 6.36. В Гимназии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:
- а) по соглашению между работником и работодателем;
  - б) по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.
- 6.37. По семейным обстоятельствам, а также по другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях (ст. 128 ТКРФ):
- а) в связи со смертью близких родственников 3 дня;
  - б) регистрацией брака работника 3 дня;
  - в) работающим пенсионерам (по старости) 14 дней;
  - г) в связи с переездом на новое место жительства 3 дня;
  - д) для провода детей в армию 3 дня.
- 6.38. Работник обязан:
- а) добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
  - б) соблюдать устав Гимназии;
  - в) соблюдать трудовую дисциплину;
  - г) выполнять установленные нормы труда;
  - д) соблюдать требования по охране труда, санитарно-гигиенические нормы и правила, правила пожарной безопасности;
  - е) бережно относиться к имуществу Гимназии и других работников;
  - ж) незамедлительно сообщать руководителю Гимназии о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества ОО;
  - з) поддерживать дисциплину в Гимназии на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, детей (воспитанников) без применения методов физического и психического насилия;
  - и) проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

- 6.39. Работникам Гимназии в период организации образовательного процесса запрещается:
- а) изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
  - б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов между ними;
  - в) удалять обучающихся, детей (воспитанников) с уроков (занятий);
  - г) курить в помещении и на территории Гимназии;
  - д) отвлекать работников Гимназии в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью ОО;
  - е) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

## 7. ОПЛАТЫ ТРУДА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

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

Запрещается какая-либо дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда.

Заработка плата педагогическим работникам (учителям) устанавливается в соответствии с действующей системой оплаты труда, утверждённой Правительством Самарской области (в ред. Постановлений Правительства Самарской области от 21.06.2006 № 83, от 27.07.2007 № 118, от 11.06.2008 № 201, от 29.10.2010 № 563, от 14.04.2011 № 119, от 26.05.2011 № 204, от 12.10.2011 № 578, от 27.10.2011 № 702, от 03.02.2012 № 38, от 25.09.2012 № 475, от 12.12.2012 № 739, от 21.03.2013 № 107, от 22.01.2014 № 25, от 17.02.2014 № 79, от 31.12.2015 № 917, от 06.10.2016 № 578, от 20.12.2016 № 773, от 01.02.2017 № 62 с изменениями, внесенными Постановлением Правительства Самарской области от 06.10.2009 № 485 (ред. 20.12.2016), Постановления Правительства Самарской области от 27.10.2011 № 684 «Об организации с 1 января 2012 года профильного обучения на ступени среднего (полного) общего образования в государственных и муниципальных образовательных учреждениях в Самарской области» с изменениями, внесенными Постановлением Правительства Самарской области от 22.01.2014 №

25).

7.2.

Заработка плата исчисляется в соответствии с новой системой оплаты труда в образовании и включает в себя:

- а) доплаты и надбавки, носящие компенсационный характер (за условия труда, отклоняющихся от нормальных, за работу в ночное время и т.д.);
- б) доплаты и надбавки стимулирующего характера;
- в) другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством и нормативными актами ГБОУ гимназии г. Сызрани.

7.3.

Размеры (ставки) и правила оплаты труда работников являются обязательным условием трудового договора.

7.4.

Оплата труда работников Гимназии устанавливаются с учетом положений Федерального закона «Об образовании в РФ», а также и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области.

7.5.

В части регулирования оплаты и нормирования труда Гимназия обеспечивает:

- а) зависимость заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
- б) равную оплату за труд равной ценности, в том числе формирование размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, не допуская установление различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, различных повышающих коэффициентов к ним (либо диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию);
- в) существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников;
- г) размеры выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- д) создание условий для оплаты труда работников в зависимости от показателей их личного участия в преподавательской, воспитательной и иной предусмотренной трудовым договором

- работы;
- е) применения типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда);
  - ж) самостоятельное, законное и справедливое определение размеров выплат компенсационного или стимулирующего характера от размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей;
  - з) конкретизированное закрепление в локальных правовых актах выплат стимулирующего характера, обусловленных системой оплаты труда и выплат на основе formalизованных критериев определения результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников.

#### 7.6.

Изменение оплаты труда производится:

- а) при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- б) при изменении численного состава класса (подгруппы), который утверждается 2 раза в год: на 01 сентября и 01 января текущего учебного года;
- в) при присвоении почетного звания «Заслуженный учитель» (постановление Правительства Самарской области от 11.06.08 №201);
- г) при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией решения о выдаче диплома;
- д) при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией ученой степени доктора наук;
- е) при присвоении медали «за доблестный труд»;
- ж) при вручении Грамоты Министерства образования Российской Федерации.

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

#### 7.7.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и исполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного на территории Российской Федерации (ст.133 ТК РФ).

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

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

- 7.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

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

- 7.9. Гимназия исчисляет оплату за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время.

- 7.10. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере (ст.153 ТК РФ).

- 7.11. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы устанавливаются доплаты. Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется его соглашением с Работодателем с учетом содержания и (или) объема дополнительной

- работы, но не может быть более 100 % тарифной ставки (должностного оклада).
- 7.12. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.
- 7.13. На заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, начисляются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.
- 7.14. При осуществлении единовременных выплат в соответствии с решениями органов государственной власти и органов местного самоуправления данные выплаты производятся также работникам, находящимся в отпусках по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора и трех лет.
- 7.15. Оплата труда педагогических работников в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду, с которым связана отмена учебных занятий (образовательного процесса).
- 7.16. За педагогическими работниками, привлекаемыми в период, не совпадающий с их отпуском, к работе в лагерях с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки сохраняется заработка плата, предусмотренная тарификацией.
- 7.17. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу у данного работодателя за ним сохраняется его прежний средний заработок в течение одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовымувечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, - до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника.
- 7.18. Заработка плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы - 12 числа и 27 числа каждого месяца. Указанные дни выплаты заработной платы закрепляются также

правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором с работником.

Заработка плата за работниками сохраняется в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

- а) на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы - до выплаты задержанной зарплаты;
- б) за времяостоя по причинам, независящим от работника и работодателя. Оплата в день работы Пункта проведения экзамена (ППЭ) на базе Гимназии производится полностью;
- в) при невыполнении норм труда (дополнительных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника;
- г) за время участия в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого местного и регионального соглашений, трудового законодательства по вине работодателя или органов власти.

- 7.19. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.
- 7.20. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.
- 7.21. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в соответствии ст.
- 7.22. Администрация обязана при выплате заработанной платы извещать работника в письменной форме о составных частях заработанной платы, размерах произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате (расчетный листок).

Работодатель ежемесячно выдает работникам на руки расчетные листы в доступном для работников формате, включающие информацию о составных частях причитающейся заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. В расчетных листках каждого работника отражаются суммы начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома.

- 7.23. Заработка плата перечисляется по заявлению работника на указанный им счет в банке. Изменение банка, через который работники получают заработную плату, без согласия и личного заявления работников не допускается.
- Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработка плата, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы (ч.3 ст.136 ТК РФ).
- 7.24. Работа уборщиков служебных помещений, дворников, оплата труда которых зависит от нормы убираемой площади, сверх нормы считается совместительством или совмещением и оформляется с соответствующей оплатой.
- 7.25. Формирование фонда оплаты труда гимназии осуществляется в пределах объема средств, предоставляемых Гимназии на реализацию основных общеобразовательных программ на текущий финансовый год, определенного в соответствии с нормативом финансирования по обеспечению государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования, корректирующих коэффициентов, среднегодового количества обучающихся в Гимназии.
- Наполняемость классов (групп) устанавливается Типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе), за часы работы в которых оплата труда осуществляется в соответствии с методикой оплаты труда.
- 7.27. Работодатель относит выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей по классному руководству. Вознаграждение за классное руководство устанавливается дополнительная оплата за осуществление функций классного руководителя в соответствии с Постановлением Правительства Самарской области от 15.02.2006 года № 12 «Об установлении вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Самарской области, и муниципальных образовательных учреждений».
- 7.28. Выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы учителям 1-х классов при применении в оздоровительных целях и для облегчения процесса адаптации детей к требованиям школы в первые два месяца учебного года «ступенчатого» метода наращивания учебной нагрузки, а также использования динамической паузы не допускается.
- 7.29. Директор гимназии формирует и утверждает штатное расписание гимназии в пределах базовой части фонда оплаты труда.

- 7.30. Работодатель обязуется:
- 7.30.1. оплачивать труд педагогических работников, выполняющих функции классного руководителя за время работы в период каникул, а также в периоды отмены занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.
- 7.30.2. Выплачивать пособие по временной нетрудоспособности вследствие заболевания в соответствии с действующим законодательством.
- 7.30.3. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения.
- 7.30.4. Возместить работникам материальный ущерб, причинённый в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст.234 ТК РФ в размере неполученной заработной платы.
- 7.30.5. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель Гимназии (ст.142 ТК РФ).
- 7.30.6. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в соответствии со ст.236 ТК РФ.
- 7.30.7. Работники ГБОУ гимназии г. Сызрани имеют право на забастовку как способ разрешения коллективного трудового спора (ст.37 Конституции РФ). Решение об объявлении забастовки принимается собранием работников ГБОУ гимназии г. Сызрани (ст. 410 ТК РФ). В период проведения забастовок стороны коллективного трудового спора обязаны продолжать разрешение этого спора путём проведения примирительных процедур (ст.412 ТК РФ). На время забастовки за участвующими в ней работниками сохраняется место и должность. Работодатель имеет право не выплачивать работникам заработную плату за время их участия в забастовке (ст.414 ТК РФ).

## **8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ, КОМПЕНСАЦИИ**

- 8.1. Работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством РФ и Самарской области, соглашениями, коллективным и трудовыми договорами, в частности:
- 8.1.1. запрещение работодателю требовать от работника выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, соответственно право работника на отказ от выполнения подобных заданий (ст.60 ТК РФ), изменение условий трудового договора, как правило, только с согласия работника (ст. 72 ТК РФ);
- 8.1.2. возмещение работнику заработной платы в случаях незаконного

- лишения его возможности трудиться, в частности, незаконного отстранения от работы в связи с не прохождением медицинского осмотра по вине работодателя, в связи с приостановкой работником работы из-за задержки работодателем выплаты заработной платы на срок более 15 дней (ст. ст. 142, 234 ТК РФ);
- 8.1.3. сохранение за работником места работы (должности) и среднего заработка при направлении его на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, а также на проведение независимой оценки квалификаций на соответствие профессиональному стандарту (ст. 187 ТК РФ);
- 8.1.4. при сокращении численности или штата работников учреждения- в форме трудоустройства на другую должность в учреждении, выплаты выходного пособия и среднего заработка на период трудоустройства до трех средних месячных заработков в случае увольнения (статьи 81, 178,180, ТК РФ);
- 8.1.5. работникам, совмещающим работу с успешным обучением в имеющих государственную аккредитацию, образовательные программы образовательных учреждениях высшего образования и среднего профессионального образования по направлению работодателя или поступивших самостоятельно для получения ими образования соответствующего уровня впервые, в том числе докторантам, аспирантам и соискателям, предоставляются гарантии и компенсации в порядке и размерах, определённым российским законодательством и по соглашению сторон ТД;
- 8.1.6. при наступлении страхового случая по обязательному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством- в форме выплаты пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, по уходу за ребенком (статьи 183,255, ТК РФ, Федеральный закон от 29.12.2006г. №255-ФЗ);
- 8.1.7. с учетом особенностей регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями – в форме перевода беременных женщин на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе, предоставления отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, ограничения увольнения беременных женщин и лиц с семейными обязанностями по инициативе работодателя (глава 41 ТК РФ);
- 8.1.8. в других случаях предусмотренных законодательством.
- 8.2. Стороны договорились, что работодатель:
- 8.2.1. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе работающим на условиях совместительства или выполняющим помимо основной работы педагогическую работу в ГБОУ гимназии г. Сызрани без занятия штатной должности, а также руководящим работникам, основная деятельность которых связана с образовательным процессом, ежемесячно денежную компенсацию для обеспечения их

книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, предусмотренном Федеральным Законом Российской Федерации, независимо от объема учебной нагрузки, в период нахождения их в ежегодном отпуске, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, в период временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам и без документального подтверждения её целевого использования.

Денежная компенсация выплачивается также педагогическим работникам находящимся:

- а) в очередном отпуске;
- б) в декретном отпуске;
- в) в отпуске по уходу за ребенком;
- г) в период временной нетрудоспособности.

8.2.2. Создает условия для доступа работников к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе к ресурсам библиотечного фонда Гимназии. Обеспечивает работников пользованием библиотечным фондом ГБОУ гимназии г. Сызрани бесплатно.

8.2.3. Ежемесячно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 1% от фонда заработной платы на приобретение новогодних подарков, для детей сотрудников, на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

8.2.4. Осуществляет обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

В установленные сроки и полностью перечисляет за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, фонд социального страхования РФ.

8.2.5. Оказывает работникам Гимназии, оказавшимся в трудной жизненной ситуации и нуждающимся в материальной помощи, материальную помощь в соответствии с Положением о порядке распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, административно-управленческому, обслуживающему персоналу ГБОУ гимназии г. Сызрани (приложение № 5).

8.2.6. Организует в Гимназии общественное питание (столовую, комнаты для приёма пищи), здоровое питание для работников.

8.2.7. Для работников осуществляются все виды государственного социального страхования. В целях обеспечения социального, пенсионного и медицинского страхования работников работодатель своевременно предоставляет достоверные сведения в государственные фонды, по поручению работников - в негосударственные фонды; перечисляет страховые взносы по перечню и в размерах, определённых российским законодательством

- либо поручением работника, составленным в письменной форме.
- 8.2.8. За счёт средств работодателя осуществляется:
- обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры;
  - обязательные психиатрические освидетельствования;
  - профессионально-гигиеническое обучение работников.
- 8.3. Профком обязуется:
- 8.3.1. Осуществляет профсоюзный контроль за предоставлением работникам социальных гарантий и компенсаций, предусмотренных в настоящем разделе коллективного договора. Результаты проверок, не реже одного раза в год, рассматриваются на заседаниях профкома.
- 8.3.2. Оказывает членам Профкома, нуждающимся в материальной помощи, материальную помощь из средств профсоюзного бюджета.
- 8.3.3. Оказывает членам Профсоюза юридическую помощь в форме консультаций, советов по вопросам, указанным в данном разделе коллективного договора.
- 8.3.4. Осуществлять за счет средств Профкома поощрение членов Профкома и их детей - победителей и призеров конкурсов и соревнований, проводимых муниципальной организацией Профсоюза.

## **9. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ МОЛОДЫМ СПЕЦИАЛИСТАМ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

- 9.1. Стороны:
- 9.1.1. Гарантируют предоставление молодым работникам предусмотренных законом социальных льгот и гарантий.
- 9.1.2. Практикуется наставничества. Педагогам-наставникам устанавливается премия за оказание помощи в работе с молодыми специалистами в размере установленном в Положение о порядке распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, административно-управленческому, обслуживающему персоналу ГБОУ гимназии г. Сызрани (приложение № 5).
- 9.2. Стороны договорились:
- 9.2.1. Содействовать прохождению аттестации молодых специалистов.
- 9.2.2. Проводить работу по упорядочению режима работы молодых учителей с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

## **10. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

- 10.1. Работодатель обязуется:
- 10.1.1. Обеспечить право работников на здоровые безопасные условия труда,

- внедрять средства безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране труда и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.
- 10.1.2. Предусмотреть денежные средства на мероприятие по охране труда, определённые соглашением.
- 10.1.3. Создать службу охраны труда или иметь в штате должность специалиста по охране труда (ст. 217 ТК РФ);
- 10.1.4. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах, выявлять вредные и опасные условия труда, устранять опасные производственные факторы и по результатам специальной оценки, устанавливать доплаты за условия труда (ст. 147 ТК РФ), а также предоставлять иные компенсации (ст. 117,92 ТК РФ) работникам согласно карте специальной оценки условий труда на рабочем месте;
- 10.1.5. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Гимназии обучение и инструктаж по охране труда, безопасным методам и приёмам выполнения работ, сохранности жизни и здоровья детей, оказанию первой помощи пострадавшим.
- 10.1.6. Обеспечить нормальное функционирование санитарных узлов и мест общего пользования во всех учебных зданиях, обеспечить их необходимым оборудованием и средствами гигиены;
- 10.1.7. Обеспечить реализацию требований федерального законодательства о запрете курения табака в образовательных организациях и на прилегающих территориях;
- 10.1.8. Проводить обучение и проверку знаний по охране труда работников Гимназии в сроки, установленные нормативными актами по охране труда.
- 10.1.9. Обеспечить наличие материалов по охране труда, правил, инструкций за счет ГБОУ гимназии г. Сызрани.
- 10.1.10. Обеспечить работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с отраслевыми нормами (Приложение № 4).
- 10.1.11. Обеспечить приобретение, хранение средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя.
- 10.1.12. Производить своевременное расследование несчастных случаев в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 10.1.13. Обеспечить гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда обеспечить разработку локальных нормативных требований (правил, инструкций, положений, указаний) по охране труда в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2010 г. № 1160 «Об утверждении Положения о разработке,

- утверждении и изменении нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда».
- 10.1.14. При несоответствии температуры воздуха в помещениях санитарным нормативам, работа в них сокращается или прекращается в соответствии с СанПиНом 2.2.4.548-96 «Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений. Санитарные правила и нормы».
- Решение о сокращении продолжительности рабочего времени работника в температурных условиях, отклоняющихся от нормальных, принимает работодатель с учётом мнения председателя ППО.
- 10.1.15. Перед началом учебного года проведение смотра помещений и мест повышенного риска (спортивные площадки, мастерских, спортивного зала, кабинетов химии, информатики) на соответствие безопасным условиям труда.
- 10.1.16. Оказывать беспрепятственный допуск и содействие уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда профкома, членам комиссий по охране труда в проведении контроля состояния охраны труда, реализации прав работников на получение выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также назначения и выплаты пособий по временной нетрудоспособности в размерах, определённых российским законодательством.
- 10.1.17. В случае возникновения непосредственной угрозы жизни и здоровью работников приостановить работы по первому требованию уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда или председателем ППО.
- 10.1.18. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место и согласовать их с профкомом.
- 10.1.19. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 10.1.20. Создать в ГБОУ гимназии г. Сызрани комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе ввести членов профкома.
- 10.1.21. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 10.1.22. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 10.1.23. Совместно с профкомом регулярно рассматривать вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда и принимаемых мерах в этой области.
- 10.2. Работник в области охраны труда обязан:

- 10.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
- 10.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- 10.2.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.
- 10.2.4. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произшедшем в Гимназии, или об ухудшении состояния своего здоровья.
- 10.2.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.
- 10.2.6. Соблюдать трудовую и производственную дисциплину.
- 10.3. Профком обязуется:
- 10.3.1. Обеспечивать участие представителей Профсоюза в работе совместной комиссии по охране труда, проведению общественного контроля состояния охраны труда, в расследовании несчастных случаев на производстве, приёмке учреждения по условиям труда к новому учебному году.
- 10.3.2. Осуществлять защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, привлекая для этих целей уполномоченного (доверенного) лица профкома по охране труда.
- 10.3.3. Организовывать проведение проверок состояния охраны труда в Гимназии, выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных КД, соглашениями и программами по безопасности учреждения.
- 10.3.4. Оказывать правовую помощь членам Профсоюза в реализации их права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда. При необходимости представлять их интересы в органах государственной и муниципальной власти, суде.

## **11. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Стороны договорились о том, что:

- 11.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение и иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

- 11.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).
- 11.3. Работодатель принимает решение с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.
- 11.4. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст.377 ТК РФ).
- 11.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.
- 11.6. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет ГК профсоюза работников образования в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.
- 11.7. Оплата труда председателя первичной профсоюзной организации ГБОУ гимназии г. Сызрани производится (может производиться) за счет средств работодателя (ст.377 ТК РФ) (порядок и условия оплаты труда председателя определяется учреждением самостоятельно).
- 11.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома для участия в проводимых ГК профсоюза работников образования Пленумов, конференций, семинаров, совещаний и других мероприятий.
- 11.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.
- 11.10. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.
- 11.11. Работодатель представляет профсоюзу необходимую информацию по любым вопросам социально-трудовых отношений.
- 11.12. Члены профкома включаются в состав комиссий ГБОУ гимназии г. Сызрани по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда.
- 11.13. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- а) расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- б) привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- в) разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- г) запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113ТК);
- д) очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- е) установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- ж) применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- з) массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- и) установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- к) утверждение Правил внутреннего распорядка (ст.190 ТК РФ);
- л) создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- м) составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- н) установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- о) размеры повышения заработной платы за работу в ночное время (ст.154 ТК);
- п) применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
- р) определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТКРФ);
- с) установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

## **12. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА**

Профком обязуется:

- 12.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым Кодексом РФ.
- 12.2. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.
- 12.3. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его

- представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 12.4. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.
- 12.5. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременность внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 12.6. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).
- 12.7. Направлять учредителю ГБОУ гимназии г. Сызрани заявления о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).
- 12.8. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 12.9. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- 12.10. Участвовать в работе комиссий по оздоровлению работников ГБОУ гимназии г. Сызрани и обеспечению их детей новогодними подарками.
- 12.11. Вести учет, нуждающихся в санитарно-курортном лечении, своевременно направлять документы в органы местного самоуправления.
- 12.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 12.13. Участвовать в работе комиссий ГБОУ гимназии г. Сызрани по тарификации, аттестации педагогических работников, проведении СОУТ, охране труда и других.
- 12.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников ГБОУ гимназии г. Сызрани.
- 12.15. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.
- 12.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в ГБОУ гимназии г. Сызрани.

### **13. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

Стороны договорились, что:

- 13.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в

- соответствующий орган по труду.
- 13.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.  
Осуществляют контроль за выполнением плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.
- 13.3. Рассматривают в 10-ти дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 13.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.
- 13.5. Изменения и дополнения, вносимые в коллективный договор, принимать только по взаимному согласию сторон, в порядке, установленном для его заключения.
- 13.6. Разногласия между руководством и трудовым коллективом, возникающие в процессе принятия коллективного договора, внесения в него изменений и дополнений в период срока его действия, разрешать сторонами путём принятия компромиссного решения.

Принято на общем собрании трудового  
коллектива  
ГБОУ гимназии г.Сызрани  
(протокол от 22.12.2017. № 11)

Председатель выборного органа первичной  
профсоюзной организации

*КН*

(подпись)

Кузьменко Н.Н.

(Ф.И.О.)

#### ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к коллективному договору на 2018-2020гг.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ гимназии г.Сызрани



(приказ от «25» декабря 2017 г. № 235-од )

### ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ГИМНАЗИИ ГОРОДА СЫЗРАНИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СЫЗРАНЬ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ (ГБОУ ГИМНАЗИЯ Г.СЫЗРАНИ)

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области гимназии города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области ( далее - ГБОУ гимназии г. Сызрани), регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения 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 трудовых отношений у данного работодателя.
- 1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ, Уставом ГБОУ гимназии г. Сызрани, Правила регулируют порядок приема и увольнения работников ГБОУ гимназии г. Сызрани, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в ГБОУ гимназии г. Сызрани.
- 1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.
- 1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:
  - а) дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;
  - б) педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;
  - в) представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами ГБОУ гимназии г.Сызрани;

- г) выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников ГБОУ гимназии г.Сызрани, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников организации в социальном партнерстве;
- д) работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с ГБОУ гимназией г.Сызрани;
- е) работодатель - юридическое лицо ГБОУ гимназии г.Сызрани, вступившее в трудовые отношения с работником.

- 1.5. Правила вывешиваются в ГБОУ гимназии г. Сызрани на видном месте.
- 1.6. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.
- 1.7. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

## **2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКА**

### **2.1. ПРИЕМ НА РАБОТУ**

- 2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с ГБОУ гимназии г. Сызрани.
- 2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах – по одному для каждой из сторон: работника и ГБОУ гимназии г. Сызрани (ст.67 ТК РФ).
- 2.1.3. Прием работников в ГБОУ гимназии г. Сызрани осуществляется в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации.
- 2.1.4. Трудовые отношения работников и ГБОУ гимназии г. Сызрани регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.
- 2.1.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет:
  - 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 государственного пенсионного страхования;
  - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- свидетельство о присвоении идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующем 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, Непредставление данной справки является снованием для отказа в приеме на работу. Прием на работу с нарушением указанного выше правила влечет прекращение трудового договора по правилам ст. 84 ТК РФ;
- медицинское заключение о состоянии здоровья (личная медицинская книжка)
- решение комиссии по делам несовершеннолетних о допуске работника к трудовой деятельности, в случае, если в отношении которого дело прекращено по нереабилитирующим основаниям, при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о допуске его к педагогической деятельности.

Работник может быть допущен к работе, но на основании решения комиссии по делам несовершеннолетних, выданного 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.

К реабилитирующим основаниям в силу ст. 133 УПК РФ относятся вынесение оправдательного приговора, отказ государственного обвинителя от обвинения, отмена приговора или прекращение уголовного дела, применение принудительных мер медицинского характера.

К нереабилитирующим основаниям относятся истечение срока давности привлечения к уголовной ответственности (ч. 1 ст. 24 УПК РФ), примирение сторон (ст. 25 УПК РФ), издание акта об амнистии (ст. 27 УПК РФ), деятельное раскаяние (ст. 28 УПК РФ) и др.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, не предусмотренные законом.

2.1.6. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемыми Правительством Российской Федерации, а также, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую

требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

2.1.7. Приём на работу оформляется приказом директора ГБОУ гимназии г. Сызрани и объявляется работнику под расписку в 3-х дневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.8. При приёме на работу директор ГБОУ гимназии г. Сызрани обязан ознакомить работника со следующими документами:

- Уставом ГБОУ гимназии г. Сызрани,
- коллективным договором,
- настоящими Правилами,
- приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности,
- должностной инструкцией;
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.1.9. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор с Работником заключается в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и Уставом Гимназии.

2.1.10. При приёме на работу может устанавливаться испытательный срок – не более 3-х месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера - не более 6 месяцев.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.11. На каждого работника ГБОУ гимназии г. Сызрани оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников хранятся в ГБОУ гимназии г. Сызрани.

2.1.12. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора ГБОУ гимназии г. Сызрани в трудовую книжку, администрация ГБОУ гимназии г. Сызрани обязана ознакомить её владельца под расписку в личной карточке формы Т-2.

2.1.13. На каждого работника ведётся личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в ГБОУ гимназии г. Сызрани.

## **2.2. ОТКАЗ В ПРИЁМЕ НА РАБОТУ**

- 2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.
- 2.2.2. Приём на работу осуществляется только исходя из деловых качеств работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличие или отсутствие регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.
- 2.2.3. К трудовой деятельности в ГБОУ гимназии г. Сызрани не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующем основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорблений), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.
- 2.2.4. К педагогической деятельности не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующем основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорблений), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности; имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления; признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим

функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

- 2.2.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.
- 2.2.6. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашённым в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы (ст.64 ТК РФ).
- 2.2.7. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация ГБОУ гимназии г. Сызрани обязана сообщить причину отказа в письменной форме (ст.64 ТК РФ).
- 2.2.8. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке (ст.64 ТК РФ).
- 2.2.9. Не предоставление справки о наличии судимости

### **2.3. УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ**

- 2.3.1. Увольнение работника – прекращение трудового договора – осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде.
- 2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию ГБОУ гимназии г. Сызрани письменно за две недели.
- 2.3.3. При расторжении трудового договора директор ГБОУ гимназии г.Сызрани издаёт приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с ТК РФ.
- 2.3.4. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ и со ссылкой на соответствующую статью, пункт ТК РФ.
- 2.3.5. Днём увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация ГБОУ гимназии г. Сызрани обязана выдать работнику трудовую книжку и по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчёт.

В случае, если в день увольнения работника выдать трудовую книжку не возможно в связи с отсутствием работника, либо его отказа от получения трудовой книжки на руки, администрация ГБОУ гимназии г. Сызрани направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление её по почте. Со

дня направления уведомления администрация ГБОУ гимназии г. Сызрани освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Если работник в день увольнения не работал, то расчёт с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчёте.

### **3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА РАБОТНИКА НА ДРУГУЮ РАБОТУ**

- 3.1. Перевод работника на другую работу, не соответствующую специальности, квалификации, либо с изменением размера заработной платы и других условий труда допускается только с письменного согласия работника (ст.72 ТК РФ).
- 3.2. Перевод на другую работу в пределах Гимназии оформляется приказом директора, на основании которого делается запись в трудовой книжке.
- 3.3. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ст.74 ТК РФ.
- 3.4. В случае производственной необходимости администрация Гимназии имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в Гимназии с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по средней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устраниния последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья (ст. 74 ТК РФ).
- 3.5. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью работников, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

#### **4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АДМИНИСТРАЦИИ ГБОУ ГИМНАЗИИ Г. СЫЗРАНИ**

- 4.1. Непосредственное управление ГБОУ гимназии г. Сызрани осуществляется директор ГБОУ гимназии г. Сызрани назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом вышестоящей организацией в соответствии с действующим законодательством.
- 4.2. Директор ГБОУ гимназии г. Сызрани имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:
- 1) осуществлять приём на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;
  - 2) применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;
  - 3) совместно с профсоюзным комитетом осуществлять поощрение и премирование работников;
  - 4) привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;
  - 5) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ГБОУ гимназии г. Сызрани и других работников, соблюдения настоящих Правил;
  - 6) принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.
- 4.3. Директор ГБОУ гимназии г. Сызрани обязан:
- 1) соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
  - 2) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
  - 3) обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
  - 4) обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
  - 5) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;
  - 6) предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения

коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- 7) выплачивать в полном объеме причитающуюся Работнику заработную плату в следующие сроки:

ГБОУ гимназия г.Сызрани	Заработка плата за 1 половину месяца	Заработка плата за 2 половину месяца
	27	12

- 4.4. Администрация ГБОУ гимназии г. Сызрани осуществляет внутренний контроль за деятельностью педагогического, технического, обслуживающего персонала.
- 4.5. ГБОУ гимназии г. Сызрани, как юридическое лицо, несет ответственность перед работниками:
- 1) за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;
  - 2) за задержку трудовой книжки при увольнении работника;
  - 3) незаконное отстранение работника от работы;
  - 4) незаконное увольнение работника или перевод его на другую работу;
  - 5) за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
  - 6) за причинение ущерба имуществу работника, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством.
- 4.6. На время прохождения медицинских осмотров за Работником сохраняется место работы (должность) и средняя заработка плата (ст. 185 ТК РФ). Время, место и порядок прохождения осмотров определяется заранее.
- 4.7. Работодатель обязан отстранить от работы Работника, не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных законодательством, и при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний к выполнению работы (ст.76 ТК РФ).
- 4.8. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

## **5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ**

5.1. Работник имеет право на:

- 1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 2) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3) рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда, коллективным договором;
- 4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором, коллективным договором и локальными нормативными актами 2 раза в месяц: 12-го и 27-го числа каждого месяца;
- 5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;
- 6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 7) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- 8) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 9) участие в управлении ГБОУ гимназии г. Сызрани в формах, предусмотренных законодательством и уставом ГБОУ гимназии г. Сызрани;
- 10) защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 11) защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- 12) охрану труда, социальное страхование в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 13) возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

- 14) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- 15) предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по другим основаниям, предусмотренным настоящим коллективным договором, его положениями.

5.2. Педагогические работники ГБОУ гимназии г. Сызрани, кроме перечисленных в п.5.1. прав, имеют право на:

- 1) сокращенную продолжительность рабочего времени (не более 36 часов в неделю);
- 2) получение ежегодного удлиненного оплачиваемого отпуска;
- 3) получение ежемесячной денежной компенсации в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, устанавливаемом органом местного самоуправления.
- 4) получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- 5) свободу выбора и использования методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе и с образовательной программой, утвержденной Учреждением;
- 6) выбор методов оценки знаний обучающихся;
- 7) прохождение аттестации на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации, повышение квалификации;
- 8) социальные гарантии и льготы, установленные действующим законодательством Российской Федерации, и льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам образовательных учреждений;
- 9) длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

5.3. Работник обязан:

- 1) добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- 2) соблюдать устав и локальные акты ГБОУ гимназии г. Сызрани и настоящие Правила;
- 3) соблюдать трудовую дисциплину;
- 4) выполнять установленные нормы труда;
- 5) соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защите;
- 6) бережно относиться к имуществу ГБОУ гимназии г. Сызрани и других работников;
- 7) незамедлительно сообщать директору ГБОУ гимназии г. Сызрани о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества ГБОУ гимназии г. Сызрани;
- 8) поддерживать дисциплину в ГБОУ гимназии г. Сызрани на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;
- 9) проходить периодические медицинские обследования в установленном законодательством порядке;
- 10) уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса.

5.4. Работникам ГБОУ гимназии г. Сызрани в период организации образовательного процесса запрещается:

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

5.5. Работник несет материальную ответственность за причиненный ГБОУ гимназии г. Сызрани прямой действительный ущерб.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества ГБОУ гимназии г. Сызрани или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в ГБОУ гимназии г. Сызрани, если ГБОУ гимназии г. Сызрани несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для ГБОУ гимназии г. Сызрани произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества (ст.238 ТК РФ).

5.5.1. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка (ст.241 ТК РФ), за исключением случаев, предусмотренных пунктом 5.5.2. настоящих Правил.

5.5.2. Материальная ответственность в полном размере возмещения ущерба возлагается на работника в следующих случаях (ст.243 ТК РФ):

- 1) когда, в соответствии с законодательством, на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;
- 2) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- 3) умышленного причинения ущерба;
- 4) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- 5) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- 6) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- 7) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

5.6. Работники ГБОУ гимназии г. Сызрани привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленных в пунктах 9.4. – 9.12. настоящих Правил.

## **6. РЕЖИМ РАБОТЫ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

- 6.1. Педагогическим работникам ГБОУ гимназии г. Сызрани устанавливается шестидневная рабочая неделя для 5-11 классов (продолжительность урока 40 минут), с одним выходным днём (воскресенье) и пятидневная рабочая неделя 1-4 классов, с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

В 1-х классах в сентябре, октябре – по 3 урока в день по 35 минут каждый; в ноябре-декабре – по 4 урока по 35 минут каждый; в январе - мае – по 4 урока по 40 минут каждый.

В 2 - 4 классах (продолжительность урока 40 минут).

Начало занятий в 08.30 – первая смена, в 13.30 – вторая смена.  
Начальная ступень образования учится в 2 смены.

Учителя, ведущие первый урок, приходят за 15 минут до начала занятий, открывают кабинет и готовятся к уроку. Учитель следит за выполнением распорядка дня, оказывает помощь в работе ученического самоуправления.

- 6.2. Продолжительность рабочей недели - 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя – не более 36 часов в неделю.

- 6.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором ГБОУ гимназии г. Сызрани по согласованию с выборным профсоюзовным органом. Расчет зарплаты сторожам производится за фактически отработанное время исходя из установленного оклада.

Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

- 6.4. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующему нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

В случае производственной необходимости Работодатель может изменять режим рабочего времени для отдельных категорий Работников в порядке, установленном законодательством РФ, с учетом мнения представительного органа Работников.

- 6.5. Работник, покидая рабочее место в рабочее время, должен поставить об этом в известность непосредственного начальника. Уход в рабочее время по служебным делам или по другим причинам, согласно письменного или устного заявления, допускается только с разрешения непосредственного

начальника или директора Гимназии.

- 6.6. Работодатель может направить Работника в служебную командировку. При направлении Работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.
- 6.7. Режим рабочего времени сотрудников административного и обслуживающего персонала приведен в приложение № 1 к настоящим Правилам.
- 6.8. Для отдельных категорий Работников, которые по распоряжению Работодателя могут при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени, может устанавливаться режим работы с ненормированным рабочим днем.
- 6.9. Перечень должностей (профессий) Работников, которым может устанавливаться ненормированный рабочий день, приведен в приложении № 2 к настоящим Правилам.
- 6.10. Рабочее время педагогических работников включает: преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями, настоящими Правилами и Уставом ГБОУ гимназии г. Сызрани.
- 6.11. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в ГБОУ гимназии г. Сызрани и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации ГБОУ гимназии г. Сызрани, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

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

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых ГБОУ гимназии г. Сызрани является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

Учебную нагрузку педагогическим работникам устанавливает директор ГБОУ гимназии г. Сызрани по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работников в отпуск.

- 6.12. В случае производственной необходимости администрация ГБОУ гимназии г. Сызрани имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья (ст.74 ТК РФ).
- 6.13. Такой же перевод допускается для предотвращения производственной аварии, несчастных случаев, простоя, а также для замещения отсутствующего работника. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.
- 6.14. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией ГБОУ гимназии г. Сызрани по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.
- 6.15. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день (методический день) в неделю для методической работы и повышения квалификации.
- 6.16. К рабочему времени относятся следующие периоды:
  - 1) заседание педагогического совета;
  - 2) общее собрание трудового коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);
  - 3) заседание предметных кафедр;
  - 4) заседание методического объединения;
  - 5) родительские собрания и собрания коллектива учащихся;

- б) дежурство педагогов на внеурочных мероприятиях.
- 6.17. Директор ГБОУ гимназии г. Сызрани привлекает педагогических работников к дежурству по ГБОУ гимназии г. Сызрани. График дежурств составляется на месяц, утверждается директором по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий обучающихся данной смены и продолжаться не более 20 минут после их окончания.
- 6.18. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников ГБОУ гимназии г. Сызрани начинается.
- График работы в каникулы утверждается приказом директором ГБОУ гимназии г. Сызрани. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть установлен суммарный учет рабочего времени (суббота и воскресенье – выходной). Время перемен между занятиями является рабочим временем учителя.
- 6.19. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом ГБОУ гимназии г. Сызрани (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.
- 6.20. Работникам ГБОУ гимназии г. Сызрани предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором ГБОУ гимназии г. Сызрани с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.
- 6.21. Работникам ГБОУ гимназии г. Сызрани могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.
- 6.22. Администрация ГБОУ гимназии г. Сызрани ведет учет рабочего времени, фактически, отработанного каждым работником. В случае своей болезни работник обязан до 10.00 первого дня отсутствия на работе уведомить

- администрацию гимназии о своей болезни, и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.
- 6.23. В течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания не более 2-х часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (ст.108 ТК РФ).
- 6.24. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, директор не допускает к работе в данный рабочий день (смену).

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, если учитель в это время не привлекается к дежурству в образовательной организации.

- 6.25. Директор ГБОУ гимназии обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:
- 1) не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
  - 2) не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
  - 3) при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором.
- 6.26. Работа в выходные и нерабочие, праздничные дни не допускается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, с обязательного письменного согласия работника.

## **7. СУММИРОВАННЫЙ УЧЕТ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ**

- 7.1.Суммированный учет рабочего времени — это фактически специальный режим рабочего времени и времени отдыха, основанный на графиках сменности или графиках работы, со скользящими выходными днями.
- 7.2. Для отдельных категорий Работников, занятых на других видах работ, где в связи с технологическими особенностями производства не может быть соблюдена установленная для данной категории Работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени. Суммированный учет рабочего времени может применяться в случае организации работы в сменном режиме (ст.104

ТК РФ).

- 7.3. Суммированный учет рабочего времени вводится приказом Работодателя Гимназии. Приказом устанавливается продолжительность учетного периода (месяц, квартал, полугодие или год).
- 7.4. Продолжительность рабочего времени (сумма отработанных часов) за учетный период не может превышать нормального числа рабочих часов. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории Работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для Работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.
- 7.5. Допускается удлинение отдельных смен при условии уменьшения других смен в рамках учетного периода. Продолжительность рабочей смены при суммированном учете рабочего времени устанавливается с учетом организации работы и необходимости обеспечения возможности для отдыха Работников.
- 7.6. Норма рабочего времени за месяц при суммированном учете рабочего времени (с учетным периодом более одного месяца) при работе в многосменном режиме определяется графиком сменности.

## **8. СОВМЕСТИЛЬСТВО, СОВМЕЩЕНИЕ**

- 8.1. Совместительство – выполнение Работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.
- 8.2. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) – ст.60.1. ТК РФ В трудовом договоре обязательно указывается, что работа является совместительством. Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до 18 лет, на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами. 8 Особенности регулирования работы по совместительству медицинских и фармацевтических работников, помимо особенностей, предусмотренных ТК РФ, установлены Правительством РФ от 30 июня 2003 г № 41 (ст.282 ТК РФ).
- 8.3.Совмещение профессий (должностей). Расширение зоны обслуживания,

увеличение объема работы. Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст.60.2 ТК РФ).

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

Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности) (ст.151 ТК РФ).

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

Оплата за совмещение должности (профессий), дополнительную работу производится по соглашению сторон.

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

8.4. Работнику, работающему по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе (ст. 286 ТК РФ).

## **9. МЕРЫ ПООЩРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ**

9.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- 1) объявление благодарности;
- 2) выплата премии;
- 3) награждение ценным подарком;
- 4) награждение почетной грамотой;

- 5) представление к награждению государственными (отраслевыми) наградами.
- 9.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением «О порядке распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, административно-управленческому, обслуживающему персоналу государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области гимназии города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области.
- 9.3. Сведения о награждении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.
- 9.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
  - замечание;
  - выговор;
  - увольнение по соответствующим основаниям.
- 9.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ГБОУ гимназии г. Сызрани норм профессионального поведения и (или) Устава ГБОУ гимназии г. Сызрани может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.  
Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника ГБОУ гимназии г. Сызрани, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.
- 9.6. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечению 2-х рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт (ст.193 ТК РФ).
- 9.7. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.
- 9.8. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки

финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

- 9.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
- 9.11. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
- 9.12. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (ст.194 ТК РФ).

## **10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 10.1. Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.
- 10.2. Изменения, вносимые в настоящий документ, утверждаются приказом директора Гимназии с учетом мнения профсоюзного комитета Работников на основании предложений сформированных исходя из требований действующего законодательства Российской Федерации.
- 10.3. Настоящее изменения и дополнения вступает в силу с момента подписания и является неотъемлемой частью коллективного договора.

## РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ СОТРУДНИКОВ

Должность	Продолжительность рабочей недели (пятидневная, шестидневная и т.д.)	Продолжительность рабочего времени		Время		Выходные дни
		в неделю (час.)	в день (час.)	начала и окончания работы	перерыв для отдыха и питания, которое в рабочее время не включается	
<b>в здании, находящегося по адресу: г. Сызрань, ул. Кирова, 92</b>						
Директор <sup>1</sup>	пятидневная рабочая неделя	40	8	Понедельник - пятница 08.00 – 17.00	13.00-14.00	Суббота, воскресенье, праздничные дни
Заместитель директора по УВР <sup>1</sup>	шестидневная рабочая неделя	40	Понедельник - пятница 7 Суббота 5	Понедельник- пятница 08.00 – 16.30 Суббота 08.00 – 13.30	Предоставляется поочередно в период с 12 до 14 часов каждый сотрудник имеет право на получасовой перерыв, а время ухода на обед будет определяться по графику	Воскресенье, праздничные дни
Учитель	шестидневная рабочая неделя	не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ)	Определяется расписанием учебных занятий.	Понедельник-суббота начало в 08.30	Предоставляется возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися в столовой ГБОУ гимназии г.Сызрани	Воскресенье, праздничные дни
Педагог-психолог	шестидневная рабочая неделя	не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ)	Понедельник - пятница 6 ч.12 мин. Суббота 5	Понедельник- пятница 08.30 – 15.42 Суббота 08.30 -14.00	Понедельник- пятница 12.30-13.30 Суббота 12.30-13.00	Воскресенье, праздничные дни
Заместитель директора по АХЧ*	пятидневная рабочая неделя	40	8	Понедельник - пятница 08.00 – 17.00	13.00-14.00	Суббота, воскресенье, праздничные дни
Главный бухгалтер <sup>1</sup>	пятидневная рабочая неделя	40	8	Понедельник - пятница 08.00 – 17.00	13.00-14.00	Суббота, воскресенье, праздничные дни
Заместитель главного бухгалтера <sup>1</sup>	пятидневная рабочая неделя	40	8	Понедельник - пятница 08.00 – 17.00	13.00-14.00	Суббота, воскресенье, праздничные дни

<sup>1</sup> для данной категории работников установлен ненормированный рабочий день

Бухгалтер	пятидневная рабочая неделя	40	8	Понедельник - пятница 08.00 – 17.00	13.00-14.00	Суббота, воскресенье, праздничные дни
Контрактный управляющий	пятидневная рабочая неделя	40	8	Понедельник - пятница 08.00 – 17.00	13.00-14.00	Суббота, воскресенье, праздничные дни
Секретарь	пятидневная рабочая неделя	40	8	Понедельник - пятница 08.00 – 17.00	13.00-14.00	Суббота, воскресенье, праздничные дни
Специалист по кадрам	пятидневная рабочая неделя	40	8	Понедельник - пятница 08.00 – 17.00	13.00-14.00	Суббота, воскресенье, праздничные дни
Специалист по охране труда	пятидневная рабочая неделя	40	8	Понедельник - пятница 08.00 – 17.00	13.00-14.00	Суббота, воскресенье, праздничные дни
Лаборант	шестидневная рабочая неделя	40	Понедельник - пятница 7 Суббота 5	Понедельник- пятница 08.00 – 16.00 Суббота 08.00 – 13.30	Понедельник - пятница 13.00-14.00 Суббота 12.00-12.30	Воскресенье, праздничные дни
Библиотекарь	пятидневная рабочая неделя	40	8	Понедельник - пятница 08.00 – 17.00	13.00-14.00	Суббота, воскресенье, праздничные дни
Инженер – программист	пятидневная рабочая неделя	40	8	Понедельник - пятница 08.00 – 17.00	13.00-14.00	Суббота, воскресенье, праздничные дни
Водитель автомобиля (школьного автобуса)	шестидневная рабочая неделя	40	7	Понедельник-суббота 06.30 - 15.00	10.30-13.00	Воскресенье, праздничные дни
Воспитатель	шестидневная рабочая неделя	18	3	Понедельник - пятница 06.50 - 08.35 и 14.00 - 15.45  Суббота 06.50 - 09.20	Не предоставляется ввиду неполного рабочего дня	Воскресенье, праздничные дни
Гардеробщик	шестидневная рабочая неделя	40	Понедельник -четверг 7 Пятница 6,5 Суббота 5,5	Понедельник-четверг 08.00 – 16.00 Пятница 08.00 – 15.30 Суббота 08.00 – 14.30	Понедельник - суббота 12.00-13.00	Воскресенье, праздничные дни

Сторож	Суммирован- ный учет рабочего времени	Сменный режим работы. Рабочая неделя по скользящему графику, согласно которому один рабочий день чередуется с двумя выходными днями	В будние дни – 14 часов В выходные и праздничные дни – 24 часа (сутки).	Понедельник-суббота 18.00 – 08.00  Воскресенье, праздничные дни 08.00 до 08.00 следующего дня	Не предусмотрено, т.к. работа связана с обеспечением непрерывной круглосуточной охраной объекта, если в смене работает один человек. Прием пищи Работником осуществляется непосредственно на рабочем месте. Время для отдыха и приема пищи предоставляется через каждые 4 часа работы по 15 минут.	Представля- ются поочередно, по графику, в различные дни недели (часть третья ст. 111 ТК РФ)
Вахтер	Суммирован- ный учет рабочего времени, шестидневная рабочая неделя	По графику  36	6	Понедельник-суббота  <b>1 смена</b> 08.00 – 14.00	Не предусмотрено, т.к. работа связана с обеспечением непрерывной круглосуточной охраной объекта, если в смене работает один человек. Прием пищи Работником осуществляется непосредственно на рабочем месте. Время для отдыха и приема пищи предоставляется через каждые 4 часа работы по 15 минут.	Воскресенье, праздничные дни
				Понедельник-суббота  <b>2 смена</b> 14.00 – 18.00	не предоставляется ввиду неполного рабочего дня	
Уборщик служебных помещений	шестидневная рабочая неделя	40	Понедельник -пятница 7 Суббота 5	<b>1 смена</b> понедельник- пятница 08.00 – 16.30  Суббота 08.00 – 13.30	12.00-12.30	Воскресенье, праздничные дни
				<b>2 смена</b> понедельник- пятница 12.00 – 19.30  Суббота 12.00 – 17.00	16.00-16.30	
<b>в здании, находящегося по адресу: г. Сызрань, ул. Советская, 102 А</b>						
Заместитель директора по УВР <sup>2</sup> (начальная школа)	пятидневная рабочая неделя	20	4	Понедельник- пятница 13.00 – 17.00	Не предоставляется ввиду неполного рабочего дня	Суббота, воскресенье, праздничные

<sup>2</sup> для данной категории работников установлен ненормированный рабочий день.

						дни
Учитель начальных классов	пятидневная рабочая неделя	не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ)	Определяется расписанием учебных занятий и внеурочной деятельности	Понедельник- пятница <b>1 смена:</b> начало в 08.30. <b>2 смена:</b> начало в 13.30.	Предоставляется возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися в учебных кабинетах, так как в данном здании не предусмотрена столовая.	Суббота, воскресенье, праздничные дни
Вахтер	Суммированный учет рабочего времени	По графику 40	8	Понедельник- пятница <b>1 смена</b> 08.00 – 16.00	Не предусмотрено, т.к. работа связана с обеспечением непрерывной круглосуточной охраной объекта, если в смене работает один человек Прием пищи Работником осуществляется непосредственно на рабочем месте. Время для отдыха и приема пищи предоставляется через каждые 4 часа работы по 15 минут	Суббота, воскресенье, праздничные дни
				Понедельник- пятница <b>2 смена</b> 16.00 – 18.00	не предоставляется ввиду неполного рабочего дня	
Уборщик служебных помещений	пятидневная рабочая неделя	40	8	Понедельник- пятница <b>1 смена</b> 08.00 – 16.30 <b>2 смена</b> 12.00 – 19.30	12.00-12.30 16.00-16.30	Суббота, воскресенье, праздничные дни

**по зданиям ГБОУ гимназии г.Сызрани**

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	пятидневная рабочая неделя	40	8	Понедельник - пятница 08.00 - 17.00	13.00-14.00	Суббота, воскресенье, праздничные дни
Дворник	пятидневная рабочая неделя	40	8	Понедельник - пятница 08.00 – 17.00	13.00-14.00	Суббота, воскресенье, праздничные дни

Норма рабочего времени устанавливается работникам согласно пропорционально занимаемой ставки.

Все работники Гимназии обязаны приходить на работу не позднее, чем за 15 минут до начала урока или рабочего дня и быть на своем рабочем месте.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ  
С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ  
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИМ ЕЖЕГОДНОГО  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА**

К работникам с ненормированным рабочим днем относятся следующие должности работников:

1. Директор.
2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (УВР).
3. Главный бухгалтер.
4. Заместитель главного бухгалтера.
5. Заместитель директора по административно-хозяйственной части (АХЧ).

Принято на общем собрании трудового

коллектива

ГБОУ гимназии г.Сызрани

(протокол от 22.12.2017. № 11)

Председатель выборного органа первичной  
профсоюзной организации



(подпись)

Кузьменко Н.Н.

(Ф.И.О.)

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к коллективному договору на 2018-2020гг.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ гимназии г.Сызрани

  
Назаренко Ж.И.

(Ф.И.О.)

(приказ от «25» декабря 2017 г. № 235-од )



## ПОЛОЖЕНИЕ О ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОПЛАЧИВАЕМЫХ ОТПУСКАХ РАБОТНИКАМ ГБОУ ГИМНАЗИИ Г. СЫЗРАНИ

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее Положение о дополнительных оплачиваемых отпусках работникам ГБОУ гимназии г.Сызрани (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 101,116, 119, 120 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), Постановлением правительства РФ от 11.12.2002 г. № 884 «Об утверждении правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств бюджета», Федеральным законом РФ «О социальной защите инвалидов» от 24.11.1995г. № 181-ФЗ.
- 1.2. Целью настоящего Положения является систематизация видов предоставления дополнительных отпусков работникам ГБОУ гимназии г.Сызрани (далее – гимназия) в соответствии с действующими федеральными, региональными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, Уставом Гимназии.
- 1.3. Настоящее Положение является локальным актом, устанавливающим порядок и условия предоставления дополнительных отпусков работникам гимназии, работающим на основании трудовых договоров и регламентирующим на основании действующего трудового законодательства порядок предоставления:
  - а) ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков за ненормированный рабочий день (ст. 119 ТК РФ);
  - б) ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков в целях социальной защиты работников гимназии (ч.2 ст.116 ТК РФ)
  - в) ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков работникам инвалидам.
- 1.4. На время ежегодных дополнительных отпусков за сотрудниками гимназии сохраняется место работы, должность и средний заработок.
- 1.5. Дополнительный отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.
- 1.6. Оплата дополнительных отпусков финансируется за счет средств бюджета.
- 1.7. Дополнительные отпуска исчисляются в календарных днях.
- 1.8. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период дополнительного отпуска, в число календарных дней дополнительного отпуска не включаются (ч.1 ст. 120 ТК РФ).
- 1.9. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (ч.2 ст.120 ТК РФ) или предоставляются по желанию работника на основании его письменного заявления в другое время.
- 1.10. В соответствии со ст. 116 ТК РФ с целью социальной защиты

работников гимназии и с учетом производственных и финансовых возможностей предоставляются следующие дополнительные оплачиваемые отпуска:

- а) председателю первичной профсоюзной организации – 3 (три) дня;
- б) работникам, за работу без больничного листа в течение календарного года - 3 (три) дня.

- 1.11. Замена дополнительного отпуска денежной компенсацией не допускается, кроме случаев увольнения.
- 1.12. Педагогическим работникам дополнительный отпуск предоставляется путем присоединения к основному отпуску в летнее время, либо в период прохождения каникул у обучающихся.
- 1.13. Дополнительный отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков.
- 1.14. Вновь принятым работникам, не включенным в график, дополнительный отпуск предоставляется по их заявлению, согласованному с директором Гимназии в порядке, установленным трудовым законодательством РФ.
- 1.15. Дополнительный отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок в случае временной нетрудоспособности работника, кроме дополнительного оплачиваемого отпуска за работу без больничного листа. Работник обязан своевременно в письменной форме известить работодателя о наступлении обстоятельств, дающих право на продление отпуска.

Продление отпуска оформляется приказом (распоряжением) работодателя. Приказ (распоряжение) о продлении отпуска является основанием для внесения изменений в график отпусков.

- 1.16. При увольнении с работника будутдержаны из его заработной платы сумму за неотработанные дополнительные дни отпуска.
- 1.17. Дополнительные дни отпуска на следующий год не переносятся.

## **II. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕЖЕГОДНЫХ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОПЛАЧИВАЕМЫХ ОТПУСКОВ ЗА РАБОТУ В УСЛОВИЯХ НЕНОРМИРОВАННОГО РАБОЧЕГО ДНЯ**

- 2.1. В соответствии со ст.101,119 Трудового кодекса РФ работникам (в ред. Федерального закона от 30.06.2006г. № 90-ФЗ), работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Порядок и условия предоставления дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в гимназии устанавливается приказом директора гимназии и Положением о ненормированном рабочем дне в гимназии.
- 2.2. Основанием для включения в перечень с ненормированным рабочим днем тех или иных категорий работников является необходимость

выполнения ими работы сверх установленной продолжительности рабочего времени, в том числе эпизодически.

- 2.3. В гимназии установлен следующий перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и имеющим право на дополнительный отпуск:

- директор;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- главный бухгалтер;
- заместитель главного бухгалтера;
- заместитель директора по административно-хозяйственной части.

- 2.4. Установить продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день, единую, для всех должностей, указанных в п. 2.3. в количестве 3 (трех) дней.

- 2.5. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам путем присоединения его к ежегодному оплачиваемому отпуску или по желанию работника, на основании его письменного заявления, в другое время.

- 2.6. В случае переноса неиспользованного дополнительного отпуска при увольнении право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленным трудовым законодательством РФ для ежегодных оплачиваемых отпусков.

- 2.7. Учет времени, фактически отработанного работником в условиях ненормированного рабочего дня, производится в журнале учета рабочего времени, отработанного работниками в режиме ненормированного рабочего дня (далее – Журнал). Работникам обязательно делать запись в Журнал.

Местом хранения и внесений записей в Журнал определить кабинет секретаря № 125.

### **III. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕЖЕГОДНЫХ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОПЛАЧИВАЕМЫХ ОТПУСКОВ В ЦЕЛЯХ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РАБОТНИКОВ**

- 3.1. Работникам Гимназии, проработавшим в течение календарного года без листа нетрудоспособности, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3 календарных дней.

- 3.2. Право на дополнительный отпуск возникает у работника, проработавшего с 01 января по 31 декабря текущего года без листа нетрудоспособности.

- 3.3. Списки работников, имеющие право на дополнительный оплачиваемый отпуск, предоставляет специалист по кадрам директору Гимназии в начале второй недели мая текущего года, после сверки с Журналом учета листов нетрудоспособности.

- 3.4. Если работник до окончания того календарного года ушел на

больничный лист, в счет которого он уже получил дополнительный оплачиваемый отпуск «авансом», то право воспользоваться ими на следующий год не предоставляется возможным.

- 3.5. Не освобожденному работнику профкома – председателю ППО гимназии предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3 (трех) дней.
- 3.6. Право на дополнительный оплачиваемый отпуск возникает у не освобожденного работника, проработавшего с функциями председателя первичной профсоюзной организации не менее одного календарного года.

#### **IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ**

- 4.1. Положение о предоставлении дополнительных отпусков работникам гимназии утверждается директором с учетом мнения представительного профсоюзного органа работников (первичная профсоюзная организация).
- 4.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и оформляются в соответствии с действующим законодательством.
- 4.3. Положение доводится до сведения всех работников гимназии на общем собрании коллектива и регистрируется как обязательное приложение к коллективному договору.
- 4.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания и действует до внесения новых изменений.

Принято на общем собрании трудового  
коллектива  
ГБОУ гимназии г.Сызрани  
(протокол от 22.12.2017. № 11)

Председатель выборного органа первичной  
профсоюзной организации

  
Кузьменко Н.Н.  
(подпись) (Ф.И.О.)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**  
к коллективному договору на 2018-2020гг.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ гимназии г.Сызрани

  
Назаренко Ж.И.  
(подпись) (Ф.И.О.)  
Для  
документов

(приказ от 25 декабря 2017 г. № 235-од)

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о распределении доплат и надбавок работникам  
ГБОУ гимназии г. Сызрани  
(специальный фонд оплаты труда)**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основе Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Методикой формирования и распределения фонда оплаты труда, а также расчета заработной платы работников государственного общеобразовательного учреждения Самарской области, утвержденной Постановлением Правительства Самарской области 01.06.2006 № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных образовательных учреждений и введении с 1 сентября 2007 года системы оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных организаций, отличной от единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области» (в ред. Постановлений Правительства Самарской области от 21.06.2006 № 83, от 27.07.2007 № 118, от 11.06.2008 № 201, от 29.10.2010 № 563, от 14.04.2011 № 119, от 26.05.2011 № 204, от 12.10.2011 № 578, от 27.10.2011 № 702, от 03.02.2012 № 38, от 25.09.2012 № 475, от 12.12.2012 № 739, от 21.03.2013 № 107, от 22.01.2014 № 25, от 17.02.2014 № 79, от 31.12.2015 № 917, от 06.10.2016 № 578, от 20.12.2016 № 773, от 01.02.2017 № 62 с изменениями, внесенными Постановлением Правительства Самарской области от 06.10.2009 № 485 (ред. 20.12.2016), Постановления Правительства Самарской области от 27.10.2011 № 684 «Об организации с 1 января 2012 года профильного обучения на ступени среднего (полного) общего образования в государственных и муниципальных образовательных учреждениях в Самарской области» с изменениями, внесенными Постановлением Правительства Самарской области от 22.01.2014 № 25);
- 1.2. Специальный фонд оплаты труда работников входит в структуру базовой части фонда оплаты труда работников который устанавливается в соответствии с Методикой расчета нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования на одного обучающегося по очной форме обучения за счет средств областного

бюджета и базового норматива затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования на одного обучающегося по очной форме обучения, утверждаемой постановлением Правительства Самарской области.

- 1.3. Специальная часть фонда оплаты труда работников гимназии включает в себя компенсационные выплаты, а также иные обязательные доплаты и надбавки к должностному окладу работника.
- 1.4. Данное Положение распространяется на всех сотрудников, включая совместителей, и подлежит пересмотру, и дополнению по мере необходимости в том же порядке.
- 1.5. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников или в дополнительных соглашениях к трудовым договорам.
- 1.6. В Положении используется понятие доплата и выплата к базовым должностным окладам, носящая компенсационный характер за дополнительные трудозатраты работника, которые связаны с условиями труда, особенностями трудовой деятельности и характером отдельных видов труда.
- 1.7. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников учреждения и утверждается директором по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 1.8. Специальные доплаты осуществляются в пределах специальной части фонда оплаты труда.
- 1.9. Специальные доплаты выплачиваются ежемесячно пропорционально отработанным рабочим дням.

## **2. ПЕРЕЧЕНЬ ВЫПЛАТ**

2.1. Специальная часть фонда оплаты труда в размере 21,81 % от базовой части, включает:

- а) доплаты педагогическим работникам за проверку тетрадей и письменных работ, заведование элементами инфраструктуры (учебные кабинеты, мастерские и т.д.), консультации и дополнительные занятия с обучающимися и другие доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников;
- б) выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими деление класса на группы при обучении отдельным предметам;

- в) выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими квалификационную категорию работников;
- г) выплаты, определяемые повышающими коэффициентами за учennую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования;
- д) компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством (работа в праздничные, выходные дни, ночное время и др.), а также пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем.

### **3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНОГО ФОНДА**

- 3.1. Доплаты педагогическим работникам за проверку тетрадей и письменных работ, заведование элементами инфраструктуры (учебные кабинеты, мастерские и т.д.), консультации и дополнительные занятия с обучающимися.
- 3.1.1. Доплаты педагогическим работникам за проверку тетрадей и письменных работ:

№ п/п	Категории работников	Размер	Условия начисления	Период
1.	Директору, заместителям директора по УВР (деятельность, которых связана с образовательным процессом); педагогическим работникам	<b>до 20 %</b> от базовой тарифной части	– учителям начальных классов, – учителям русского языка и литературы, – учителям математики;	на 01 сентября, на 01 января

<b>до 15 %</b> от базовой тарифной части	– учителям информатики, – учителям немецкого языка, – учителям английского языка, – учителям географии;
<b>до 10 %</b> от базовой тарифной части	– учителям физики, – учителям биологии, – учителям химии, – учителям истории и обществознания.

Конкретный размер устанавливается приказом директора на начало учебного и календарного года.

- 3.1.2. Доплаты педагогическим работникам за заведование элементами инфраструктуры (учебными кабинетами, мастерскими и т.д.):

№ п/п	Категории работников	Размер	Вид доплаты	На период	Условия начисления
1.	Педагогические работники	до 1000 (одной тысячи) рублей	За заведование мастерскими и учебными кабинетами.	на учебный год с 01 сентября	Конкретный размер устанавливается приказом директора на начало текущего

				учебного года.
--	--	--	--	----------------

**3.1.3. Доплаты педагогическим работникам за проведение консультаций и дополнительных занятий с обучающимися:**

№ п/п	Категория работников	Вид доплат	Размер надбавок	Период
1.	Педагогические работники	<ul style="list-style-type: none"> <li>– За работу с обучающимися выпускных 9-х классов (подготовку к независимой итоговой аттестации на уровне основного общего образования по обязательным предметам).</li> <li>– За работу с обучающимися выпускных 11-х классов (подготовку к независимой итоговой аттестации на уровне среднего общего образования по обязательным предметам).</li> </ul>	150 руб. в месяц за 1 класс 300 руб. в месяц за 1 класс	в течение учебного года
2.	Педагогические работники	<ul style="list-style-type: none"> <li>– За работу с обучающимися выпускных 9-х классов (подготовку к независимой итоговой аттестации на уровне основного общего образования по предметам по выбору при создании группы более 10 человек).</li> <li>– За работу с обучающимися выпускных 11-х классов (подготовку к независимой итоговой аттестации на уровне среднего общего образования при создании группы более 10 человек).</li> </ul>	150 руб. за 1 группу  300 руб. за 1 группу	в течение учебного года

**3.2. Выплаты педагогическим работникам, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими деление класса на группы при обучении отдельным предметам (иностранные языки, информатика и ИКТ, технология, физическая культура) проведении профильных и элективных курсов и обучающимся согласно индивидуальному учебному плану:**

№ п/п	Категории работников	Повышающий коэффициент	Условия начисления	На период
1.	Директору, заместителям директора по УВР (деятельность, которых связана с образовательным процессом); педагогическим работникам, преподающие следующие предметы: (иностранные языки, информатика и ИКТ, технология, физическая культура)	1	если класс не делится на группы;	на 1 сентября; на 1 января
		2	если класс делится на группы	

**3.3. Выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими квалификационную категорию предоставляются руководящим и педагогическим и иным работникам гимназии при наличии у них действующей квалификационной категории в**

пределах срока действия квалификационной категории, и устанавливается повышающим коэффициентом:

№ п/п	Категории работников	Повышающий коэффициент	Условия начисления	Основание
1	Директору, заместителям директора по УВР, главному бухгалтеру	1,1	Высшая квалификационная категория	Повышающий коэффициент устанавливается работникам с даты принятия аттестационной комиссии квалификационной категории. Коэффициент за квалификационную категорию сохраняется до конца месяца, в котором закончился срок действия квалификационной категории.
		1,0	Первая квалификационная категория	
2	Педагогическим работникам	1,2	Высшая квалификационная категория	
		1,1	Первая квалификационная категория	

3.4. Выплаты, определяемые повышающими коэффициентами за учченую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования:

№ п/п	Категории работников	Повышающий коэффициент	Условия начисления	Примечание
1	Заместителям директора по УВР, педагогическим работникам	1.2	За учченую степень доктора наук	При наличии у работника нескольких почетных званий ставки заработной платы (должностные оклады) повышаются за одно почетное звание по выбору работника. Конкретный размер устанавливается приказом директора на начало учебного года на основании предоставленной служебной записки заместителем главным бухгалтером о пределах объема средств, предусмотренных на специальную часть фонда оплаты труда.
		1.1	За учченую степень кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области соответствующие профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, награжденными знаками «Отличник народного просвещения», «Отличник образования», «Почетный работник общего образования».	
2	Директору (устанавливается Учредителем)			

#### **4. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ ВЫПЛАТ ИЗ СПЕЦИАЛЬНОЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА**

4.1. Работникам образовательного учреждения производятся компенсационные и иные обязательные выплаты в связи с

исполнением ими своих трудовых обязанностей в условиях, отличных от нормальных, в пределах объема средств, предусмотренных на специальную часть фонда оплаты труда.

- 4.2. Размеры и условия назначения выплат из специальной части фонда оплаты труда устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 4.3. Выплаты из специальной части фонда оплаты труда начисляются на должностной оклад (оклад) работника без учета доплат.
- 4.4. Размер выплат компенсационного характера может устанавливаться на учебный год, квартал, месяц и на другие сроки (по необходимости); выплаты могут быть изменены (увеличены или уменьшены) или отменены.
- 4.2. Размеры выплат компенсационного характера определяется как в процентах к должностному окладу работника, так и в абсолютном значении, предусмотренных коллективным договором и настоящим Положением, но не ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, педагогическим работникам - к расчетной единице за один учебный час, без учета доплат и надбавок.
- 4.3. Компенсационные выплаты начисляются на должностной оклад (оклад) работника без учета других доплат и надбавок.
- 4.4. Решение об установлении компенсационных доплат их размере, периоде действия этих выплат и список сотрудников, получающих данные выплаты, оформляется приказом директора Гимназии и доводится до сведения работника.
- 4.5. Работникам, отработавшим неполный месяц в связи с переходом на другую работу, нахождении в ученическом, очередном отпуске, временной нетрудоспособности и другим причинам выплата доплата производится пропорционально отработанному времени.
- 4.6. Компенсационные выплаты устанавливаются приказом директора Гимназии сроком не более чем на один год как при проведении тарификации в начале учебного года, так и в течение действия данного Положения.

## **5. ПОРЯДОК СНИЖЕНИЯ И ОТМЕНЫ ВЫПЛАТ ИЗ СПЕЦИАЛЬНОЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА**

- 5.1. Установленные работникам выплаты, доплаты, надбавки могут быть уменьшены или отменены в случаях:
- 5.1.1. окончания срока их действия;
  - окончание срока выполнения дополнительных работ, по которым были определены доплаты;
  - 5.1.2. досрочный отказ или отказ работника от выполнения работ, за которые они были определены, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня;
  - 5.1.3. длительное отсутствие работника по болезни, в связи, с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные в доплатах в отсутствие работника повлияло на результативность выполнения работы;
  - 5.1.4. ухудшение качества работы по основной должности;
  - 5.1.5. изменения (облегчения) условий труда;
  - 5.1.6. по другим причинам, признанными обоснованными и существенными для принятия решения по уменьшению или отмене доплаты, в случае систематичного и некачественного выполнения или невыполнения дополнительных видов/работ;
  - 5.1.7. изменения условий деятельности Гимназии.
- 5.2. Решение о снижении или лишении доплат и надбавок принимается директором Гимназии на основании письменного аргументированного материала, предоставленного работниками, контролирующими образовательный процесс или иной вид работ.

## **6. КРИТЕРИИ ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ДОПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА**

- 6.1. Работникам гимназии помимо должностного оклада устанавливаются компенсационные выплаты.
- 6.2. Виды компенсационных выплат:
- а) доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (в размере не менее 4 % от должностного оклада) (ст. 147 ТК РФ);
  - б) доплата за работу в ночное время - 35 % должностного оклада за каждый час работы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
  - в) доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 153 ТК РФ);
  - г) доплата за сверхурочную работу (ст. 152 ТК РФ);

- д) доплата за совмещение профессий (должностей) (ст. 151 ТК РФ);
- е) доплата за расширение зоны обслуживания (ст. 151 ТК РФ);
- ж) доплата за увеличение объема работ (ст. 151 ТК РФ);
- з) доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст. 151 ТК РФ);
- а. доплата за выполнение работ различной квалификации (ст. 150 ТК РФ);
- и) осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников;
- к) пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем (первые 3 дня листка нетрудоспособности).

### 6.3. Доплаты педагогическим работникам осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников:

№	Наименование должности работника	Критерии установления	Примечание
1.	Все работники, в том числе работники, не связанные с учебно-образовательным процессом	Расширение зоны обслуживания	Устанавливается работнику на срок, на который устанавливается расширение зон обслуживания. Размер доплаты определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы, до 100% должностного оклада.
2.		Совмещение профессий (должностей).	Устанавливается работнику на срок, на который устанавливается совмещение профессий (должностей). Размер доплаты определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы, до 100% должностного оклада и оформляется приказом директора гимназии.
3.		Увеличение объема работ	Устанавливается работнику при увеличении установленного ему
4.	Все работники, в том числе работники, не	Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без	

	связанные с учебно-образовательным процессом	освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится в соответствии со статьей 151 ТК РФ.	объема работ или возложении на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы, до 100% должностного оклада.
5.		Осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников.	
6.		За выполнение работ различной квалификации.	

6.4. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, размер выплаты компенсационного характера устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда

Наименование должности работника	Условия труда на рабочем месте по результатам СОУТ	Условия начисления надбавки	Сумма надбавки	Основание
уборщик служебных помещений	3.1.	за тяжесть труда	Вредные и опасные условия труда определяются на основании проведённой специальной оценки условий труда (далее – СОУТ). Размер выплаты компенсационного характера определяется путем умножения должностного оклада на соответствующий процент. В Гимназии установлены следующие проценты в зависимости от класса условий труда: – подкласс 3.1 – 4%. Если по итогам	ст.147 ТК РФ
лаборант кабинета химии; учитель химии	3.1.	за работу с химическими реагентами, прекурсорами		

			специальной оценки условия труда работника признаются оптимальными или допустимыми, то повышение платы труда не производится.	
--	--	--	---	--

- 6.5. Доплата за работу в ночное время в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время» работникам производится в размерах 35 % ставки, рассчитанной исходя из оклада за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22.00 часов до 06.00 часов.
- 6.6. Доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются в размере двойной часовой или дневной ставки, если труд оплачивается по часовым или дневным ставкам, или предоставляется другой день отдыха в течение текущего года (ст.153 ТК РФ). В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
- 6.7. Доплата за сверхурочную работу производится в соответствии со статьей 152 ТК РФ:

Наименование	Сумма надбавки	Основание
Оплата труда за пределами нормальной продолжительности рабочего времени	Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере за каждый час, отработанный сверхурочно. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.	Ст. 152 ТК РФ

Указанная доплата не производится Работникам, которым установлен ненормированный рабочий день.

## **7. ИНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ НАДБАВКИ, ДОПЛАТЫ И ВЫПЛАТЫ ИЗ СПЕЦИАЛЬНОГО ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА**

7.1. К иным обязательным надбавкам, доплатам и выплатам из специального фонда оплаты труда относится:

<b>Наименование</b>	<b>Сумма надбавки</b>	<b>Основание</b>
пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем (первые 3 дня листка нетрудоспособности).	В размере среднего заработка застрахованного лица	Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 года № 375 "Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством" (с изменениями и дополнениями)
Доплаты до минимального размера оплаты труда (далее – МРОТ) работнику, действующий на момент начисления заработной платы отработавшему норму рабочего времени и выполнившему нормы труда.	Если заработка плата (с учетом всех доплат и выплат) ниже МРОТ.	ст. 133 ТК РФ. Устанавливается в тот месяц, когда заработка плата ниже МРОТ.

7.2. Определение видов выплат, производимых из специального фонда в пределах выделенных средств на оплату труда, входит в компетенцию директора гимназии, и оформляются приказом по образовательной организации на основании данного Положения. Доплаты, надбавки и выплаты педагогическим работникам, определяются на учебный год, полугодие устанавливаются в период составления тарификации.

- 7.3. При установлении доплат и надбавок, а также определения их размеров учитывается качество и систематичность выполнения соответствующих видов работ.
- 7.4. Единовременные доплаты из специального фонда осуществляются по мере производственной необходимости на основании приказа директора.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ**

- 8.1. При перерасходе специальной части фонда оплаты труда или изменении размеров финансирования средств на оплату труда вышестоящими организациями, размеры надбавок, доплат уменьшаются, либо отменяются до ликвидации перерасходов или до нормализации финансирования, исключение составляют обязательные выплаты в соответствии с данным положением.
- 8.2. ГБОУ гимназия г.Сызрани имеет право дополнить и изменить отдельные статьи настоящего Положения, а также вводить не предусмотренные в нем системы и формы оплаты труда, не противоречащие действующему законодательству РФ.
- 8.3. Положение принимается на собрании трудового коллектива, утверждается директором ГБОУ гимназии г.Сызрани, согласовывается с профсоюзным комитетом, объявляется приказом по учреждению и регистрируется приложением к коллективному договору.
- 8.4. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.
- 8.5. Положение вступает в силу с 1 января 2018 года. Срок действия данного Положения не ограничен.

Принято на общем собрании трудового  
коллектива  
ГБОУ гимназии г.Сызрани  
(протокол от 22.12.2017. № 11)

Председатель выборного органа первичной  
профсоюзной организации

 Кузьменко Н.Н.  
(подпись) (Ф.И.О.)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**  
к коллективному договору на 2018-2020гг.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ГБОУ гимназии г. Сызрани

  
Назаренко Ж.И.  
(подпись) (Ф.И.О.)  
(приказ от «25» декабря 2017г. № 235-од )

**НОРМЫ**  
**бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви  
и других средств индивидуальной защиты работникам,  
ГБОУ гимназии г.Сызрани**

В целях улучшениях условий труда на работах, производимых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам выдаются бесплатная специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты.

Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам ГБОУ гимназии г.Сызрани выдаются в соответствии с приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 997н "об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением" (зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2015 № 36213)

N п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	2	3	4
11.	Водитель автомобиля при управлении автобусом, легковым автомобилем	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Перчатки с точечным покрытием  Перчатки резиновые	1 шт.  12 пар  дежурные
19.	Гардеробщик;	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или	1 шт.

		Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
23.	Дворник; уборщик территорий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		<b>Дополнительно зимой:</b> куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года
		сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом	1 пара на 1,5 года 1 пара на 2,5 года
		головной убор утепленный	1 шт. на 2 года;
		перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары на 1 год.
		<b>В остальное время года дополнительно:</b> плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды	1 шт. на 2 года.
30.	Заведующий библиотекой; библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
66.	Лаборант-техник (всех наименований);	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые	12 пар
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной	до износа

		защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	
135.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа

Работники ГБОУ гимназии г.Сызрани обязаны бережно относиться к спецодежде, выданной в их пользование.

Принято на общем собрании трудового  
коллектива  
ГБОУ гимназии г.Сызрани  
(протокол от 22.12.2017. № 11)

Председатель выборного органа первичной  
профсоюзной организации

 Кузьменко Н.Н.  
(подпись) (Ф.И.О.)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5**  
к коллективному договору на 2018-2020гг.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ гимназии г. Сызрани

  
Назаренко Ж.И.  
(подпись) Для (Ф.И.О.)  
документов  
(приказ от «25» декабря 2017 г. № 235-од )

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о порядке распределения стимулирующих выплат  
педагогическим работникам, административно-управленческому,  
обслуживающему персоналу  
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
Самарской области гимназии города Сызрани  
городского округа Сызрань Самарской области

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Положение о порядке распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, административно-управленческому, обслуживающему персоналу государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области гимназии города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области (далее - Положение), разработано в соответствии с:
- приказом министерства образования и науки Самарской области от 22.01.2009 № 8-од об утверждении примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки;
  - приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 29-од (ред. от 18.01.2012) «Об утверждении Регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области»;
  - распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 02.04.2009 № 295-р «Об утверждении методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки»;
  - приказом министерства образования и науки Самарской области от 30.09.2015 № 382/1- од «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 29-од «Об утверждении Регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области»;
  - приказом министерства образования и науки Самарской области от 20.12.2016 № 408-ОД «О внесении изменений в отдельные приказы министерства образования и науки Самарской области».
- 1.2. Настоящее Положение разработано с целью усиления материальной заинтересованности работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области гимназии

города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области (далее – ГБОУ гимназия г.Сызрани) в повышении качества образовательной и воспитательной деятельности, развития творческой активности и инициативы, стимулирования профессионального роста и повышения ответственности за результаты труда. Положение предусматривает единые принципы установления выплат работникам ГБОУ гимназия г.Сызрани, определяет их виды, размеры, порядок и условия установления стимулирующих выплат.

- 1.3. Настоящее Положение распространяется на лиц, принятых на работу в соответствии с распорядительными актами директора ГБОУ гимназия г.Сызрани и осуществляющих трудовую деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров.
- 1.4. Настоящее Положение распространяется на всех работников ГБОУ гимназия г.Сызрани независимо от режима работы и характера трудовой деятельности (ст.43 ТК РФ).
- 1.5. К компетенции директора ГБОУ гимназия г.Сызрани относится установление заработной платы работникам ГБОУ гимназия г.Сызрани, в том числе надбавок, доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования (п.п. 10 п. 2 ст. 32 ФЗ «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ).
- 1.6. Стимулирующие выплаты определяются всем работникам ГБОУ гимназии г.Сызрани пропорционально отработанному времени.
- 1.7. Настоящее Положение регламентирует порядок распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников ГБОУ гимназия г.Сызрани и фонда экономии оплаты труда. В случае образования экономии фонда оплаты труда вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, наличия отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности работников и другим причинам средства могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера.
- 1.8. Настоящее Положение устанавливает:
  - а) пропорции распределения стимулирующего фонда между различными категориями работников ГБОУ гимназия г.Сызрани;
  - б) порядок и сроки предоставления работниками материалов по самоанализу деятельности в соответствии с критериями эффективности;
  - в) сроки рассмотрения предоставленных материалов комиссией;
  - г) сроки предоставления директору ГБОУ гимназия г.Сызрани аналитической информации о результативности и качестве труда работников в соответствии с критериями эффективности труда;
  - д) сроки издания директором ГБОУ гимназия г.Сызрани приказа об установлении стимулирующих выплат;
  - е) возможность снижения стимулирующих выплат;
  - ж) период, на который устанавливаются стимулирующие выплаты.
- 1.9. Положение является локальным нормативным актом гимназии, регламентирующим порядок и условия распределения

стимулирующего фонда оплаты труда работников ГБОУ гимназии г.Сызрани.

- 1.10. Настоящее положение разрабатывается ГБОУ гимназией г. Сызрани, согласовывается с Управляющим Советом ГБОУ гимназии г. Сызрани и с первичной профсоюзной организацией ГБОУ гимназии г. Сызрани, утверждается приказом директора ГБОУ гимназии г. Сызрани.
- 1.11. Размеры стимулирующих выплат могут определяться в процентном отношении к должностному окладу, по количеству набранных баллов или в конкретной денежной сумме.
- 1.12. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат директору ГБОУ гимназии г.Сызрани, утверждаются министерством образования и науки Самарской области, размер стимулирующих выплат директору ГБОУ гимназии г.Сызрани устанавливается учредителем.

## **2. ВИДЫ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ И УСЛОВИЯ ИХ УСТАНОВЛЕНИЯ**

- 2.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:
  - выплаты за качество выполняемых работ;
  - премия по итогам работы месяц, квартал, полугодие, год;
  - единовременные (разовые) премии.
- 2.2. Условия для назначения стимулирующих выплат в соответствии с критериями, позволяющими оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников гимназии являются:
  - стаж работы в должности не менее 6 (шести) месяцев в ГБОУ гимназии г.Сызрани;
  - отсутствие случаев травматизма обучающихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагога (работника);
  - отсутствие дисциплинарных взысканий.

## **3. УСЛОВИЯМИ ДЛЯ СНИЖЕНИЯ ИЛИ ОТМЕНЫ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ**

- 3.1. Условиями для снижения или отмены стимулирующих выплат являются:
  - нарушение исполнительной дисциплины;
  - нарушений правил внутреннего трудового распорядка гимназии;
  - наличие дисциплинарного взыскания;
  - наличие травматизма детей, ответственность за жизнь и здоровье которых была возложена на данного педагога;

- невыполнение приказов, распоряжений уполномоченных должностных лиц ГБОУ гимназии г.Сызрани;
  - обоснованные жалобы со стороны родителей (законных представителей) обучающихся;
  - несвоевременное предоставление работниками материалов по оценочным листам деятельности.
- 3.2. Выплата снимается приказом директора гимназии с момента получения работником какого-либо нарушения по согласованию с председателем ППО, без согласования с Управляющим советом.
- 3.3. Директор гимназии оставляет за собой право без согласования с профсоюзным комитетом и Управляющим Советом не производить стимулирующие выплаты в следующих случаях:
- при нарушении Трудового кодекса Российской Федерации;
  - при нарушении статей закона Российской Федерации «Об образовании в РФ», в том числе и в части всеобуча, Устава образовательной организации;
  - при необеспечении условий безопасности образовательного процесса;
  - за невыполнение инструкций по охране труда и технике безопасности по обеспечению безопасности обучающихся.
- 3.4. Работник может быть лишен стимулирующей выплаты полностью на срок, оговоренный приказом, за недобросовестное исполнение своих должностных обязанностей, выявленных в результате проведенной проверки.
- 3.5. Выплаты стимулирующего характера не начисляются за периоды:
- временной нетрудоспособности;
  - трудовых, дополнительных и учебных отпусков;
  - отпусков по уходу за ребенком до достижения им возраста, определенного законодательством;
  - отсутствия с сохранением средней зарплаты;
  - повышения квалификации.

#### **4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ**

- 4.1. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда.
- 4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:
- ежемесячная надбавка за эффективность (качество) работы за результативность и качество трудовой деятельности;
  - ежемесячная премия;
  - единовременная (разовая) премия.
- 4.3. Стимулирующие выплаты и надбавки носят периодический характер. Максимальный период выплат – один год.

- 4.4. Установление показателей, не связанных с результативностью труда, не допускается.

## **5. СТРУКТУРА И РАЗМЕР СТИМУЛИРУЮЩЕГО ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА**

- 5.1. В целях усиления материальной заинтересованности работников гимназии в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития их творческой активности и инициативы предлагается механизм формирования, и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.

Стимулирующий фонд расходуется:

- на стимулирующие выплаты руководителю;
- на стимулирующие надбавки и доплаты работникам;
- на материальную помощь;
- на премии и иные поощрительные выплаты.

- 5.2. Размер стимулирующего фонда ГБОУ гимназии г. Сызрани устанавливается на основании Постановления правительства Самарской области № 25 от 22.01.2014 года «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области» в размере не более 21,34% от фонда оплаты труда работников ГБОУ гимназии г. Сызрани.

Структура фонда оплаты труда работников устанавливается в соответствии с Методикой расчета нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования на одного обучающегося по очной форме обучения, утверждаемой Постановлением Правительства Самарской области.

- 5.3. Распределение стимулирующего фонда между различными категориями работников гимназии осуществляется в следующих соотношениях:

64% стимулирующий фонд оплаты труда педагогических работников	36 % стимулирующий фонд оплаты труда АУП, УВП, МОП в том числе:		
	до 3 % стимулирующий фонд руководителя ГБОУ гимназии г.Сызрани	до 6% - стимулирующий фонд АУП	до 27 % стимулирующий фонд УВП и МОП ГБОУ гимназии г.Сызрани

Категории работников ГБОУ гимназии г.Сызрани:

- 1) педагогические работники – работники, осуществляющие педагогическую деятельность – учителя, педагог-психолог, воспитатель;
- 2) руководитель ГБОУ гимназии г.Сызрани – директор ГБОУ

гимназии г.Сызрани;

- 3) административно – управленческий персонал (АУП) – заместители директора, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера;
- 4) учебно-вспомогательный персонал (УВП) – библиотекарь, бухгалтер, секретарь, лаборант, инженер-программист (программист), специалист по кадрам, специалист по охране труда, контрактный управляющий;
- 5) младший обслуживающий персонал (МОП) – водитель автомобиля (школьного автобуса), дворник, гардеробщицк, сторож, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания и оборудования, вахтер, уборщик служебных помещений.

5.4. Стоимость балла рассчитывается для заместителей директоров по УВР 1 раз в год (на 1 января), для всех остальных категорий должностей 2 раза в год (на 1 января и 1 сентября) и утверждается приказом директора.

5.5. Стоимость одного балла определяется по формуле:

$$\text{Стоимость одного балла} = \frac{\text{Сумма стимулирующего фонда определенной категории работников}}{\text{Количество баллов, набранных работниками определенной категории} * \text{количество работников, относящихся к данной категории}}$$

5.6. Размер стимулирующих выплат работника, определяется путем умножения стоимости (в рублях) одного балла на сумму баллов, набранных работником.

Стоимость одного балла стимулирующей части ФОТ и размер поощрительных выплат по результатам работы работников ГБОУ гимназии г.Сызрани утверждаются приказом директора ГБОУ гимназии г.Сызрани.

5.7. Стимулирующие выплаты выплачиваются работнику одновременно с заработанной платой и учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

## **6. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВКИ ЗА РЕЗУЛЬТАТИВНОСТЬ И ЭФФЕКТИВНОСТЬ РАБОТЫ РАБОТНИКОВ**

6.1. Разработка показателей и критериев эффективности работы работника осуществляется с учетом следующих принципов:

- 1) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

- 2) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
  - 3) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и квалификации;
  - 4) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;
  - 5) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.
- 6.2. Размеры выплат за результативность и эффективность работы из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам ГБОУ гимназии г.Сызрани устанавливаются по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы всех работников, предусмотренных примерным перечнем критериев эффективности труда, утвержденные приказами министерства образования и науки Самарской области.
- 6.3. Для оценки результативности и эффективности работы работников гимназии утверждается перечень критериев и показателей работы с указанием максимального балла каждого критерия и показателя в разрезе наименований должностей, установленных в штатном расписании гимназии. По каждому критерию устанавливаются показатели, наиболее полно показывающие степень результативности труда работников.
- 6.4. Директор гимназии вправе дополнить перечень критериев эффективности труда, утвержденным МОиН СО, но не более чем 10 (десятью) критериями эффективности труда.
- 6.5. Надбавка за результативность и эффективность работы педагогическим, административно-управленческому, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу ГБОУ гимназии г.Сызрани выплачиваются ежемесячно за отработанный период.

## **7. СРОКИ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ПОКАЗАТЕЛЯХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ**

- 7.1. Стимулирующие надбавки по критериям, кроме зам.директоров по УВР, устанавливаются всем работникам гимназии на полугодие 2 раза в год (в сентябре и январе), в соответствии с итоговыми оценочными листами.  
Заместителям директора по учебно-воспитательной работе (УВР) устанавливаются стимулирующие надбавки по критериям 1 раз в год (в 01 январе) в соответствии с итоговыми оценочными листами.
- 7.2. Процедура распределения стимулирующих выплат за эффективность (качество) работы педагогических, административно

– управленческого (кроме зам.директора по УВР), обслуживающего персонала и иных работников гимназии для установления надбавок за эффективность (качество) работы за результативность и качество трудовой деятельности осуществляется 2 раза в год (в сентябре и январе).

Отчетные периоды для заполнения оценочных листов считаются:

- в сентябре (с января по июнь) выплаты производятся с 01 сентября текущего календарного года;
- в январе (с июля по декабрь) выплаты производятся с 01 января следующего календарного года.

7.3.

Устанавливается следующий регламент:

- все работники, сдают оценочные листы в комиссию до 10 января и 10 сентября текущего календарного года;
- комиссия рассматривает представленные материалы с 10 по 13 января и с 10 по 13 сентября текущего календарного года;
- 15 января и 15 сентября работник имеет право обратиться в рабочую комиссию с апелляцией;
- не позднее 17 января и 17 сентября стимулирующие баллы согласовываются с Управляющим советом;
- 29 января и 29 сентября издается приказ директора гимназии и передается в бухгалтерию для начисления стимулирующих выплат.

7.4.

Форма оценочного листа педагогическим работникам, административно-управленческому, учебно-вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу утверждаются приказом директора ГБОУ гимназии г.Сызрани.

7.5.

Материалы самоанализа работники ГБОУ гимназии г.Сызрани сдают на 01 января и 01 сентября за отработанный период полугодия.

7.6.

Эффективность (качество) работы зам.директоров по УВР оценивается в начале календарного года путем сравнения данных прошедшего учебного года с аналогичными данными года, предшествующего прошедшему.

Отчетные периоды для заполнения оценочных листов считаются в январе (с января по декабрь), выплаты производятся с 01 января текущего календарного года.

7.7.

Каждый работник ГБОУ гимназии г.Сызрани, в том числе и совместитель (внешний и внутренний), представляет в рабочую комиссию оценочные листы и портфолио о работе по выполнению критериев и показателей за соответствующий период.

7.8.

Оценочные листы и подтверждающие материалы предоставляются в комиссию гимназии по направлениям:

- 1) заместители директора, главный бухгалтер, секретарь, представляют директору гимназии;
- 2) педагогические работники, библиотекарь – заместителям

- директора по УВР;
- 3) зам.главного бухгалтера, бухгалтер, контрактный управляющий – главному бухгалтеру;
  - 4) учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал – заместителю директора по АХЧ.
- 7.9. Заместители директора Гимназии в соответствии со своими должностными обязанностями обрабатывают материалы оценочных листов работников. Решение по итогам проверки оценочных листов предоставляются в виде итогового оценочного листа до 16 января и до 16 сентября председателю комиссии.
- 7.10. Председатель комиссии рассматривает представленные материалы и направляет их на согласование Управляющему совету до 17 января и до 17 сентября.
- Управляющий совет рассматривает на своих заседаниях в день их предоставления.
- 7.11. Директор ГБОУ гимназии г.Сызрани после согласования с Управляющим советом издает приказ. Приказ издается по Гимназии два раза в год не позднее 29 января и 29 сентября.
- Для заместителей директоров по УВР издается приказ один раз в год не позднее 29 января.
- Выплаты за эффективность (качество) работы производятся Работникам ежемесячно, в течение установленного Положением срока.
- 7.12. Заседание комиссии проводится не чаще одного раза в полгода. Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии.
- 7.13. Состав Комиссии утверждается ежегодно, в начале текущего года приказом гимназии. Комиссия в своей работе руководствуется Положением о комиссии по оплате труда работников ГБОУ гимназии г.Сызрани.
- 7.14. Материалы рассматриваются Комиссией в отсутствии работника. Ответственность за достоверность предоставленной информации педагогов возлагается на заместителей директора по УВР.
- 7.15. В ходе рассмотрения материалов Комиссия рассматривает обоснованность указанных работником баллов по каждому критерию и суммирует их.
- 7.16. Снижение Комиссией баллов, влияющих на величину стимулирующих выплат, возможно в случае, если баллы, указанные работником в материалах по отдельным критериям, не подтверждаются соответствующими документами.
- 7.17. По итогам рассмотрения всех предоставленных материалов Комиссией оформляется итоговый оценочный лист с указаниями баллов по каждому работнику. Комиссия обязана ознакомить коллектив сотрудников с итоговыми оценочными листами. Итоговый оценочный лист с подписями ознакомления сотрудников прикрепляется к приказу.

- 7.18. В случае установления Комиссией существенных нарушений (искажение или недостоверная информация) представленные результаты возвращаются работнику и (или) администрации ГБОУ гимназии г.Сызрани для исправления и доработки в течение одного рабочего дня.
- 7.19. С момента ознакомления работников с итоговым оценочным листом в течение одного рабочего дня они вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям директору гимназии. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.
- 7.20. Директор ГБОУ гимназии г.Сызрани инициирует заседание Комиссии. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему письменный ответ по результатам проверки в течение одного рабочего дня со дня заседания Комиссии. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения или технической ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.
- 7.21. В случае не своевременного предоставления работником оценочного листа в указанные сроки (кроме работников, отсутствующих поуважительным причинам) данная стимулирующая выплата назначаться не будет.
- 7.22. В случае увольнения работника и принятия его вновь на работу в течение одного месяца, а так же выхода из отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет, то работник вправе воспользоваться баллами, начисленными за последний период работы в ГБОУ гимназии г.Сызрани.
- 7.23. Вновь принятым работникам на работу в ГБОУ гимназии г.Сызрани (в т. ч. при переходе из других образовательных организаций) стимулирующая надбавка не устанавливается в течение полугода.
- 7.24. В зависимости от изменений в условиях работы ГБОУ гимназии г.Сызрани могут изменяться критерии и показатели качества работы. Изменения и дополнения рассматриваются и принимаются на общем собрании трудового коллектива гимназии.
- 7.25. Размеры стимулирующих выплат по каждому заработанному баллу зависят от размера стимулирующего фонда гимназии и утверждаются приказом директора. Стимулирующие выплаты действуют в течение полугодия.

## 8. КРИТЕРИИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА РАБОТЫ (ЭФФЕКТИВНОСТЬ ТРУДА) РАБОТНИКОВ ГИМНАЗИИ ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

### 8.1.1. КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ КАЧЕСТВА ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ (УЧИТЕЛЕЙ)

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Уровень оценивания	Максимальный балл	Срок оценивания
Позитивные результаты образовательной деятельности	1. Снижение численности (отсутствие) неуспевающих учащихся (за триместр)	При положительной динамике или сохранении 100% успеваемости = 3 балла = - 1 балл за каждого неуспевающего	3	за полугодие
	2. Средний балл оценки уровня учебных достижений по предмету выше среднего (по этому предмету) по образовательному учреждению и/или имеет позитивную динамику на основании итогов качества знаний по образовательной организации	Выше среднего = 3 балла Позитивная динамика на 0,3% = 1 балл Позитивная динамика на 0,1% = 0,5 балла Отрицательная = 0 балла	3	за полугодие
	3. Отсутствие неуспевающих выпускников ступени основного общего образования по результатам независимой итоговой аттестации (по обязательным предметам) и/или их доля ниже среднего значения по муниципалитету	Отсутствие = 2 балла = - 1 балл за каждого неуспевающего	2	за полугодие
	4. Отсутствие неуспевающих выпускников на уровне среднего общего образования по результатам независимой итоговой аттестации и/или их доля ниже среднего значения по муниципалитету	Отсутствие = 2 балла = - 1 балл за каждого неуспевающего	2	за год
	5. Результаты независимой оценки качества обучения (отсутствие обучающихся, имеющих неудовлетворительные результаты; позитивная динамика в результатах обучающихся)	На основании предоставленных материалов. 70 – 100 баллов = 5 баллов 60 – 69 баллов = 4 баллов 59 – 56 баллов = 3 балла 55 – 40 баллов = 2 балла 39-35баллов =1 балл	5	за год
	6. Результаты участия педагога в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня)	<b>Школьный уровень</b> = 0,5 балла <b>Окружной уровень</b> = 1 балл <b>Региональный уровень</b> = 2 балла =+ 1 балл за призера, =+ 2 балла за победителей	4	за год
	7. Наличие публикаций работ педагога в периодических изданиях, сборниках на сайтах	Округ =1 балл Регион. = 2 балл Федеральный = 3 балл	3	за полугодие
	8. Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей, психологической работы, проявляемая в достижениях обучающихся	= 0,5 балла за каждого обучающегося	0,5	за полугодие

	9. Выступление на конференциях, форумах, семинарах и т.п. (выше уровня образовательной организации)	Окружной уровень = 1 балл Областной уровень = 2 балла	2	за год
	10. Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций на уроках	Отсутствие = 4 балла При наличии обоснованных жалоб = - 5 баллов	4	за полугодие
	11. Пропуски обучающимися уроков педагога по неуважительным причинам составляет менее 5 % от общего числа пропусков (за триместр)	Отсутствие = 1 балл Менее 5% общего числа пропусков = 0,5 балла	1	за полугодие
Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся	1. Участие обучающихся в олимпиадах по предмету (в зависимости от уровня и количества победителей и призёров), организованных на бесплатной основе	<b>Всероссийский:</b> победитель и призёр = 8 баллов <b>Региональный:</b> победитель и призёр = 4 балла (но не более 8 баллов) <b>Окружной:</b> победитель = 3 балла призёр = 2 балла <b>Школьный:</b> победитель, призёр = 0,5 баллов (но не более 3 баллов)	8	за год
	2. Участие обучающихся в конференциях по предмету (в зависимости от уровня и количества победителей и призёров), организованных на бесплатной основе	<b>Всероссийский:</b> победитель и призёр = 8 баллов <b>Региональный:</b> победитель и призёр = 4 балла (но не более 8 баллов) <b>Окружной:</b> победитель = 3 балла призёр = 2 балла (за каждого призера, но не более 10 баллов) <b>Школьный:</b> победитель, призёр = 0,5 баллов (но не более 3 баллов)	8	за год
	3. Участие учащихся в соревнованиях, конкурсах, фестивалях (в зависимости от уровня и количества победителей и призёров), организованных на бесплатной основе	<b>Всероссийский:</b> победитель и призёр = 8 баллов <b>Региональный:</b> победитель и призёр = 4 балла (но не более 8 баллов) <b>Окружной:</b> победитель = 3 балла призёр = 2 баллов (за каждого призёра, но не более 6 баллов) <b>Школьный:</b> победитель и призер = 0,5 баллов (но не более 3 баллов)	8	за год
	4. Наличие социально значимых проектов, выполненных под руководством педагога	С предоставление отчета о проделанной работе = 2 балла	2	за полугодие
	5. Наличие публикаций работ обучающихся в периодических изданиях, сборниках (в зависимости от уровня)	<b>Всероссийский</b> = 3 балла <b>Региональный</b> = 2 балла <b>Окружной</b> = 1 балл	3	за полугодие

Внедрение в образовательный процесс современных образовательных технологий	1. Использование ИТ-технологий в учебном процессе составляет более 10% учебного времени	= 1 балл	1	за полугодие
	2. Использование в учебном процессе внешних ресурсов (музеи, театры, лаборатории, библиотеки и др.) составляет более 5% учебного времени	При наличии подтверждающих документов = 0,5 балла	0,5	за полугодие
	3. Участие в интерактивном взаимодействии (форум, он-лайн консультация, интерактивные опросы мнения родителей и т.д.) между всеми участниками образовательного процесса	С предоставлением отчетов, открытых мероприятий с учетом уровня проведения мероприятий: <b>Региональный</b> = 3 балла <b>Окружной</b> = 2 балла <b>Школьный</b> = 1 балл Размещение открытого мероприятия в сети Интернет (с указанием ссылки) = 2 балла	3	за полугодие
Эффективная организация охраны жизни и здоровья обучающихся	1. Качественная реализация школьной программы «Здоровье»	Предоставление отчета о проделанной работе = 2 балла	2	за полугодие
	2. Снижение или стабильный низкий уровень заболеваемости обучающихся	Снижение = 2 балла Повышение = - 0,5 балла	2	за полугодие
	3. Эффективная работа по профилактике детского травматизма	При отсутствии травм = 3 балла При наличии травм = - 4 балла	3	за полугодие
Итого			<b>70</b>	

### 8.1.2. Критерии и показатели качества труда классного руководителя

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Уровень оценивания	Максимальный балл	Срок оценивания
Позитивные результаты образовательной деятельности классного руководителя	1. Повышение (сохранение) охвата детей, занимающихся в кружках, творческих объединениях по интересам (кроме спортивных) школы, на базе школы, в учреждениях ДО в течение учебного года не менее 50 %	Повышение: от 50% до 60% = 1 балл от 60% до 80% = 2 балла свыше 81% = 3 балла Снижение: = - 0,5 балла за каждые 10%	3	Полугодие
	2. Повышение (сохранение) охвата обучающихся класса горячим питанием в течение учебного года (при уровне не менее 80%)	От 80% до 85% = 1 балл От 86% до 92% = 2 балла Охват в 93 - 100% = 3 балла	3	Полугодие
	3. Снижение количества (отсутствие) обучающихся, стоящих на учёте в комиссиях разного уровня по делам несовершеннолетнего	Отсутствие = 2 балла Снижение = 1 балл Повышение = - 1 балл	2	Полугодие
	4. Снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины	Снижение = 1 балла Отсутствие = - 1 балл за каждое нарушение	1	Полугодие
	5. Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций в классе	Отсутствие = 1 балл При наличии = - 1 балл	1	Полугодие
	6. Отсутствие протоколов, составленных сотрудниками ГИБДД за нарушение Правил дорожного движения	Отсутствие = 1 балл При наличии = - 5 баллов за каждый протокол	1	Полугодие
Итого:			11	

### 8.1.3. КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ КАЧЕСТВА ТРУДА ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА

Показатели		Уровень оценивания	Максимальный балл	Периодичность измерения
<b>Психологический комфорт и безопасность личности обучающихся (воспитанников), коррекция отклонений в развитии обучающихся (воспитанников)</b>	Организация и проведение психолого-педагогических консилиумов		1	за прошедшее полугодие
	Число обследованных обучающихся с целью выявления дефектов в сравнении с прошлым периодом: – на том же уровне = 1 балл – выше = 2 балла		2	
	Обеспечение психологического сопровождения учащихся в процессе обучения и воспитания с целью укрепления психологического здоровья, адаптации и улучшения их отношений с взрослыми и сверстниками		1	
	Ведение банка данных детей, охваченных различными формами контроля		1	
	Количество обращений педагогов за консультациями к специалисту по вопросам развития, поведения учащихся, в сравнении с прошлым периодом: – на том же уровне=1 балл – выше=2 балла		2	
	Количество обращений, учащихся за консультациями к специалисту по вопросам решения своих проблем в сравнении с прошлым периодом – на том же уровне = 1 балл – выше = 2 балла		2	
<b>Методическая и инновационная деятельность</b>	Участие в реализации муниципальных, региональных, федеральных программ, экспериментов	за участие = 2 балла	2	за прошедшее полугодие
	Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях, педсоветах и т.п.	На региональном уровне=2 балла На муниципальном уровне=1 балл Внутри учреждения=0,5 балла	2	
	Разработка развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности (мероприятий) с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей личности и их использование в работе.		1	
<b>Осуществление коррекционно-развивающего сопровождения образовательного процесса</b>	Участие в планировании и разработке развивающих и профориентационных программ образовательной деятельности с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей учащихся.	1 балл – наличие плана 3 балла – наличие профориентационно-диагностической и развивающей программы	3	за прошедшее полугодие
	Доля учащихся, охваченных профориентационно-развивающими программами (тренинги, уроки психологии, занятия).	1 балл – 10% 2 балла – от 11 до 25% 3 балла – свыше 26%	3	
	Доля учащихся 8-11 классов, охваченных проф-ориентационной деятельностью по социальной адаптации и профессиональной ориентации.	1 балл – 10% 2 балла – от 11 до 25% 3 балла – свыше 26%	3	

	Включенность учащихся в социальные проекты, акции, конкурсы, проводимые педагогом-психологом.	<b>1 балл</b> – 5 до 20% <b>2 балла</b> – 21 до 35% <b>3 балла</b> - от 36 до 50% <b>4 балла</b> - более 51%	4	
	Повышение психологической культуры родителей (законных представителей).	<b>1 балл</b> – индивидуальные консультации по конкретной проблеме. <b>2 балла</b> – выступление на общешкольных и классных родительских собраниях, проведение обучающего семинара.	2	
	Динамика показателей профессионального самоопределения учащихся.	<b>3 балла</b> – положительная динамика у 80% учащихся охваченных профориентационной работой	3	
	Осуществление психологической поддержки одаренных детей, содействие их развитию.	<b>1 балл</b>	1	
	Повышение психологической компетенции педагогического коллектива (профилактика профессионального выгорания, работа с молодыми педагогами и др.).	<b>1 балл</b> – индивидуальные консультации по конкретной проблеме <b>2 балла</b> – выступление на МО, педсоветах, проведение обучающего семинара	2	
	Внедрение современных психолого-педагогических образовательных программ и методического, диагностического инструментария в практику работы психолога.	<b>2 балла</b> – программы, инструменты оптимально отобраны, соответствуют современным требованиям <b>1 балл</b> – сочетает традиционные и новые программы, методики <b>0 баллов</b> – руководствуется устаревшими материалами	2	
	Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства, проектах.	<b>3 балла</b> – победитель, призер на федеральном уровне; <b>2 балла</b> - победитель, призер регионального уровня; <b>1 балл</b> – победитель, призер муниципального этапа профессионального конкурса.	3	
	Представление и распространение собственного опыта работы по решению актуальных проблем сохранения психического, соматического и социального благополучия учащихся и педагогических работников.	<b>1 балл</b> – школьный уровень <b>2 балла</b> – муниципальный уровень <b>3 балла</b> – региональный уровень	3	
	<b>ВСЕГО:</b>		<b>43</b>	

## **8.1.4. КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ КАЧЕСТВА ТРУДА ВОСПИТАТЕЛЯ (СОПРОВОЖДАЮЩЕГО В ШКОЛЬНОМ АВТОБУСЕ)**

Показатели	Уровень оценивания	Максимальный балл
Отсутствие жалоб со стороны юридических и физических лиц на нарушение работника правил и норм деловой этики	Отсутствие = 1 балл При наличии = - 2 балл	1
Индивидуальная работа с родителями, обучающимися, учителями	Ведется = 2 балл	2
Высокий уровень и качественное ведения и содержания документации	Соблюдается= 2 балл Не соблюдается= - 3 балла	2
<b>Итого</b>		<b>5</b>

## **8.2. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ (КАЧЕСТВА) РАБОТЫ АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА**

### **8.2.1. ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ (УВР)**

№№ пп	Критерий оценивания	Значения по критерию	Максим альное количе-ство баллов
<b>1. ЭФФЕКТИВНОСТЬ ПРОЦЕССА ОБУЧЕНИЯ</b>			
1.1.	% успеваемости в выпускных классах на уровне начального общего образования: при положительной динамике или сохранении 100% успеваемости (в сравнении с годом, предшествующим отчетному) – 1 балл	201_–201_уч.г. ____%. 201_–201_уч.г. ____%.	1
1.2.	Положительная динамика качества обучения в выпускных классах на уровне начального общего образования - 1 балл	201_–201_уч.г. ____%. 201_–201_уч.г. ____%.	1
1.3.	Доля выпускников на уровне основного общего образования, получивших аттестаты с отличием: наличие – 1 балл; доля данных выпускников от их общего числа выше средней по «образовательному округу» - 2 балла	____чел./____%	2
1.4.	Количество выпускников на уровне среднего общего образования, получивших аттестаты о среднем общем образовании с отличием: наличие – 1 балл; доля данных выпускников от их общего числа выше средней по «образовательному округу» - 2 балла	____чел./____%	2
1.5.	Доля выпускников, сдававших единый государственный экзамен (далее – ЕГЭ) по математике на профильном уровне и получившие количество баллов не ниже минимального, от общего числа выпускников, сдававших ЕГЭ по математике на профильном уровне: выше средних значений по «образовательному округу» - 1 балл	____%	1
1.6.	Доля выпускников, получивших количество баллов по ЕГЭ по русскому языку не ниже минимального, от общего числа выпускников, сдававших ЕГЭ: выше средних значений по «образовательному округу» - 1 балл	____%	1
1.7.	Доля выпускников, получивших по итогам ЕГЭ по русскому языку 80 баллов и выше, от общего числа выпускников, сдававших ЕГЭ: выше средних значений по «образовательному округу» - 1 балл	____%	1

1.8.	Доля выпускников, сдававших ЕГЭ по математике на профильном уровне и получивших 60 баллов и выше, от общего числа выпускников, сдававших ЕГЭ по математике на профильном уровне: выше средних значений по «образовательному округу» - 1 балл	_____%	1
1.9.	Доля выпускников 9-х классов, сдавших основной государственный экзамен (далее – ОГЭ) по русскому языку на оценки 4-5, от общего численности выпускников 9-х классов, сдававших ОГЭ: выше средних значений по «образовательному округу» - 1 балл	_____%	1
1.10.	Доля выпускников 9-х классов, сдавших ОГЭ по математике на оценки 4-5, от общего численности выпускников 9-х классов, сдававших ОГЭ: выше средних значений по «образовательному округу» - 1 балл	_____%	1
1.11.	Доля выпускников 9-х классов, сдавших ОГЭ по русскому языку и получивших количество баллов не ниже минимального, от общего числа выпускников 9-х классов, сдававших ОГЭ: выше средних значений по «образовательному округу» - 1 балл	_____%	1
1.12.	Доля выпускников 9-х классов, сдавших ОГЭ по математике и получивших количество баллов не ниже минимального, от общего числа выпускников 9-х классов, сдававших ОГЭ: выше средних значений по «образовательному округу» - 1 балл	_____%	1
1.13.	Доля выпускников, не получивших аттестат об основном общем образовании, от общего числа выпускников: отсутствие выпускников, не получивших аттестат об основном общем образовании – 2 балла, снижение доли (в сравнении с годом, предшествующим отчетному) – 1 балл, отсутствие динамики – 0 баллов, увеличение доли – (-3) балла	201__-201__уч.г. ____%. 201__-201__уч.г. ____%.	2
1.14.	Доля выпускников, не получивших аттестат о среднем общем образовании, от общего числа выпускников: отсутствие выпускников, не получивших аттестат о среднем общем образовании – 2 балла, снижение доли (в сравнении с годом, предшествующим отчетному) – 1 балл, отсутствие динамики – 0 баллов, увеличение доли – (-3) балла	_____%	2
1.15.	Доля выпускников, получивших количество баллов по ЕГЭ по физике не ниже минимального, от общего числа выпускников: выше средних значений по «образовательному округу» - 1 балл	_____%	1
1.16.	Доля выпускников, получивших количество баллов по ЕГЭ по информатике не ниже минимального, от общего числа выпускников: выше средних значений по «образовательному округу» - 1 балл	_____%	1
1.17.	Количество учащихся, ставших победителями или призёрами предметных олимпиад, научно-практических конференций: наличие на уровне «образовательного округа» - 1 балл; 3 и более человек на уровне «образовательного округа» - 1,5 балла; наличие на уровне области – 2 балла; 3 и более человек на уровне области – 2,5 балла; наличие на «зональном», всероссийском или международном уровнях – 3 балла.	201__г. 1. 2. 3. 4. 5. и т.д.	3
1.18.	Доля выпускников 11-х классов, поступивших в образовательные организации высшего образования и профессиональные образовательные организации Самарской области: 100% - 2 балла для городских школ; 100 %, из них более 50% на специальности технического профиля – 3 балла для городских школ и 4 балла для сельских школ; 100% на бюджетные места – 4 балла для городских школ и 5 баллов для сельских школ; 100% на бюджетные места, из них не более 50 % на специальности технического профиля – 5 баллов для	Самарская область _____%	5

	городских школ.		
1.19.	Количество выпускников на уровне среднего общего образования, награжденных медалями «За особые успехи в учении»: наличие – 1 балл	_____чел.	1
1.20.	Доля выпускников 11-х классов, продолжавших образование в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях Самарской области на специальностях в соответствии с профилем обучения: от 80 до 90 % - 1 балл; 90% и более – 2 балла	В соответствии с профилем обучения – человек _____/_____%	1-2
<b>ИТОГО:</b>			<b>30-31</b>

## 2. ЭФФЕКТИВНОСТЬ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

2.1.	Число учащихся, состоящих на учёте в комиссии по делам несовершеннолетних: отсутствие – 2 балла; снижение – 1 балл, повышение – (-1) балл	В 201____ г. _____ учащихся В 201____ г. _____ учащихся	2
2.2.	Наличие в общеобразовательном учреждении детских объединений или организаций (при наличии локального акта), в том числе волонтерских – 1 балл	есть/нет	1
2.3.	Наличие коллегиального органа управления, установленного уставом общеобразовательного учреждения – 1 балл	есть/нет	1
2.4.	Наличие в общеобразовательном учреждении паспортизированного школьного музея – 1 балл	есть/нет	1
2.5.	Количество учащихся (в личном первенстве) и/или команд, организованных общеобразовательным учреждением, ставших победителями или призёрами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей и др. (за исключением предметных олимпиад и научно-практических конференций): наличие на муниципальном уровне (за исключением городов Самара и Тольятти) – 0,5 балла; наличие на уровне «образовательного округа» - 1 балл; 3 и более на уровне «образовательного округа» - 1,5 балла; наличие на уровне области – 1,5 балла; 3 и более на уровне области – 2 балла; наличие на всероссийском или международном уровне – 2 балла	«Образовательный округ» _____ чел.  Самарская область _____ чел.  «Зональный», всероссийский, международный уровни _____ чел.	2
2.6.	Доля учащихся, не посещающих учебные занятия по неуважительным причинам более 1 месяца, от общего числа учащихся: 1% и более – (-1) балл	_____ чел./_____ %	0
2.7.	Организация деятельности школьных средств массовой информации (баллы могут суммироваться): наличие школьной газеты (тиражируемой), выходящей не реже 1 раза в месяц – 0,5 балла; наличие школьной телестудии – 0,5 балл	есть/нет	1
2.8.	Результаты участия обучающихся в социальных проектах: победы в муниципальных или областных конкурсах – 1 балл; победы на всероссийских или международных конкурсах – 2 балла	есть/нет	2
2.9.	Наличие в общеобразовательном учреждении сертифицированного военно-спортивного объединения – 1 балл	есть/нет	1
<b>ИТОГО:</b>			<b>11</b>

## 3. ЭФФЕКТИВНОСТЬ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СОВРЕМЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПРОЦЕССЕ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1.	Распространение педагогического опыта учреждения в профессиональном сообществе через проведение семинаров, конференций, организованных самим образовательным учреждением: на муниципальном уровне или на уровне «образовательного округа» - 1 балл; на областном уровне – 2 балла; на российском или		3
------	--	--	---

	международном уровнях – 3 балла		
3.2.	Наличие достижений (награды, гранты) у педагогов (индивидуальные и/или коллективные) по внедрению в практику современных образовательных технологий: на уровне «образовательного округа» - 1 балл; на уровне области – 2 балла; на российском и/или международном уровнях – 3 балла		3
3.3.	Доля учебных кабинетов, оборудованных компьютером, имеющим выход в Интернет, для работы учителя на уроке: от 25 до 50% - 1 балл; 50% и выше – 2 балла	каб./____%	2
3.4.	Наличие на сайте общеобразовательного учреждения интерактивного взаимодействия (форум, он-лайн консультация, интерактивные опросы мнения родителей и т.д.) между всеми участниками образовательного процесса – 2 балла		2
<b>ИТОГО:</b>			<b>10</b>

#### **4. ЭФФЕКТИВНОСТЬ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДОСТУПНОСТИ КАЧЕСТВЕННОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

4.1.	Изменение доли учащихся на уровне среднего общего образования по окончании учебного года от их общего числа в начале учебного года: сохранение контингента – 1балл, увеличение контингента - 2 балла, снижение контингента на 3% и выше – (-2) балла		2
4.2.	Сохранение (увеличение) количества учащихся по окончании учебного года от их общего числа в начале учебного года (баллы могут суммироваться): в 8-х классах – 0,5 балла; в 9-х классах – 0,5 балла	8 класс 01.09.201__ г. ____ чел. 31.05.201__ г. ____ чел. 9 класс 01.09.201__ г. ____ чел. 31.05.201__ г. ____ чел.	1
4.3.	Доля учащихся на уровне среднего общего образования, обучающихся в профильных классах (за исключением универсального профиля) или по индивидуальным учебным планам от общего числа учащихся на ступени среднего общего образования: от 91%-99% – 1 балл; 100% -2 балла	201__ г. - ____ курсов	2
4.4.	Реализация предпрофильной подготовки в 9-х классах: реализация не менее 10 предпрофильных курсов (для городской школы) – 0,5 балла; реализация не менее 15 предпрофильных курсов (для городской школы) – 1 балл	Перечень реализованных ПП-курсов	1
4.5.	Создание условий для обучения детей-инвалидов в общеобразовательном учреждении: наличие детей-инвалидов, ограниченных в передвижении, обучающихся (с постоянным посещением уроков) в общеобразовательном учреждении, не являющимся специально (коррекционной) общеобразовательной организацией – 1 балл	есть/нет	1
4.6.	Создание условий для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья (баллы могут суммироваться): наличие психологомедико-педагогического консилиума Общеобразовательного учреждения - 0,5 балла, наличие адаптированных образовательных программ – 0,5 балла, организация психолого-педагогического сопровождения – 1 балл		2
4.7.	Организация дистанционного образования детей-инвалидов -1 балл	201__-201__уч.год – Ф.И.О. обучающегося, класс	1
4.8.	Участие общеобразовательного учреждения в мероприятиях JuniorSkills, реализуемых в рамках движения «Ворлдскиллс Россия» - 1 балл		1

<b>ИТОГО:</b>		<b>11</b>
<b>5. ЭФФЕКТИВНОСТЬ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>		
5.1.	Наличие действующей программы развития (срок действия – не менее 3-х лет), утвержденной органом самоуправления общеобразовательного учреждения – 1 балл	
5.2.	Наличие у коллегиального органа управления общеобразовательного учреждение (согласно уставу) прав в определении: содержания образования и режима работы общеобразовательного учреждения, стратегии и тактики его развития – 1 балл	
5.3.	Наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности учреждения: на муниципальном уровне или уровне «образовательного округа» - 0,5 балла; на уровне области – 1 балл; на федеральном уровне – 2 балла	Наличие издательства, статьи, дата (ксерокопии страниц газеты, журнала)
5.4.	Деятельность учреждения в режиме ресурсной (экспериментальной, опорной и т.д.) площадки (при наличии подтверждающих документов): на уровне «образовательного округа» – 1 балл, на региональном уровне и выше – 2 балла.	Справка или ксерокопия приказа об утверждении площадки
5.5.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны педагогических работников, родителей (законных представителей), учащихся – 1 балл	Педагогические работники – Родители – Обучающиеся -
<b>ИТОГО:</b>		<b>7</b>
<b>6. ЭФФЕКТИВНОСТЬ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УСЛОВИЙ, НАПРАВЛЕННЫХ НА ЗДОРОВЬЕСБЕРЕЖЕНИЕ И БЕЗОПАСНОСТЬ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА</b>		
6.1.	Наличие у образовательного учреждения программы, пропагандирующей здоровый образ жизни – 1 балл	да/нет
6.2.	% охвата учащихся горячим питанием: выше, чем в среднем по муниципальному образованию – 1 балл; 80% и более – 2 балла	
6.3.	Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья обучающихся и сотрудников, не связанных с капитальным вложением средств – 1 балл	есть/нет
6.4.	Отсутствие травматизма среди обучающихся и работников учреждения во время образовательного процесса – 1 балл	201__- кол-во случаев
<b>ИТОГО:</b>		<b>5</b>
<b>7. ЭФФЕКТИВНОСТЬ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И РАЗВИТИЯ РЕСУРСНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ</b>		
7.1.	Наличие не менее чем у 55% педагогических работников (включая совместителей) квалификационных категорий – 1 балл	____ чел./____ %
7.2.	Доля учителей, прошедших в истекшем году обучение на курсах повышения квалификации в объеме не менее 72 часов: от 30 до 40% о – 0,5 балла; 40% и более – 1 балл	____ чел./____ %
7.3.	Удельный вес численности учителей в возрасте до 30 лет в общей численности учителей: выше средних значений по муниципалитету – 1 балл, 20% и выше– 2 балла для городских школ	____ чел./____ %
7.4.	Результативность участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства: участие на уровне «образовательного округа» - 0,5 балла, наличие победителей и призеров на уровне «образовательного округа» - 1 балл, участие на областном уровне – 1,5 балла, наличие победителей на областном уровне и выше – 2 балла	Конкурс, год, Ф.И.О. учителя

7.5.	Средняя учебная нагрузка учителей в течение учебного года превышает 1,5 ставки – (-3 балла)		0
7.6.	Отсутствие учителей, учебная нагрузка которых в течение учебного года превышает 1,5 ставки – 2 балла		2
7.7.	Отсутствие предписаний, замечаний, по итогам ревизий и других проверок в части организации образовательного процесса в сфере общего образования – 1 балл	есть/нет	1
7.8.	Доля учащихся, полностью обеспеченных из школьных библиотек учебниками федерального перечня: от 80 до 90% – 1 балл; выше 90% – 2 балла	_____ %	2
	<b>ИТОГО:</b>		<b>11</b>
	<b>ВСЕГО:</b>		<b>85-86</b>

## 8.2.2. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ (КАЧЕСТВА) РАБОТЫ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ЧАСТИ (АХЧ)

Критерии	Уровень оценивания	Максимальный балл
Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда.	Плановое устранение допущенных нарушений = 2 балла	2
Оперативное устранение недостатков и решение хозяйственных вопросов.	Своевременное принятие мер = 1 балла	1
Организация работ по уборке помещений, благоустройству территории учреждения.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений = 1 балл	1
Отсутствие объективных жалоб на деятельность учреждения	Жалобы отсутствуют полностью = 1 балл Жалобы есть, но они не объективны= 0 баллов Наличие объективных жалоб= - 1 балл	1
Своевременность заключения договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, электроснабжение, водоснабжение, вывоз ТБО и др.)	Наличие договоров в соответствии с установленными сроками = 1 балл	1
Отсутствие замечаний по учёту и хранению товарно-материальных ценностей	Отсутствие замечаний = 2 балла Замечания незначительны = 1 балла	2
Своевременное обеспечение технического персонала уборочно-хозяйственным инвентарём, моющими и обеззаражающими средствами	Отсутствие замечаний = 1 балл	1
Качественное хранение товарно-материальных ценностей	Отсутствуют случаи порчи имущества = 2 балла Имеются случаи порчи имущества, но они произошли в результате чрезвычайных ситуаций = 1 балл Имеются случаи порчи имущества, не связанные с чрезвычайными ситуациями = - 1 балл	2
Оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок	Без замечаний = 2 балла	2
Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	Отсутствие =2 балла Наличие=0	2
Обеспечение ежегодным медицинским осмотром всех работников	Своевременное направление = 1 балл	1
Проведение инструктажей на рабочем месте с работниками	Своевременное проведение = 1 балл	1
Качество организационно-хозяйственного обеспечения образовательной деятельности учреждения	Обоснованные претензии к качеству организационно-хозяйственного обеспечения учреждения отсутствуют	1

	= 1 балл Имеются обоснованные претензии к качеству организационно-хозяйственного обеспечения учреждения = 0 баллов	
Отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления установленной отчётности учреждения	Замечания отсутствуют = 1 балла Сроки, и качество предоставления отчётов нарушены = 0 баллов	1
Своевременное оформление (обновление) документов, необходимых для ведения хозяйственное деятельности учреждения	Замечания по качеству и срокам оформления документов = 1 балла отсутствуют Сроки и качество оформления документов не соответствуют требованиям = 0 баллов	1
	<b>ИТОГО</b>	<b>20</b>

### **8.2.3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ (КАЧЕСТВА) РАБОТЫ ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА, ЗАМЕСТИТЕЛЯ ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА**

Критерии	Уровень оценивания	Максимальный балл
Организация бухгалтерского учета с использованием прогрессивных форм и методов		5
Качественная и эффективная работа с органами казначейского исполнения бюджета в системе электронного документооборота		3
Контроль за рациональным использованием трудовых и финансовых ресурсов. Качественное проведение инвентаризации денежных, товарно-материальных ценностей, основных средств, расчетов, платежей, обязательств, договоров		3
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников гимназии на ошибки в начислении зарплаты	При наличии = - 3 балла	2
Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец отчетности	При наличии = - 3 балла	2
Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	При наличии = - 3 балла	2
Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)		2
Разработка новых положений, подготовка экономических расчетов		2
Исполнение обязанностей в условиях, отличающихся от нормальных (сложность, особая сложность, срочность, напряженность, особый режим работы (работа, связанная с передвижением по городу и области, выполнение отдельных заданий вне постоянного рабочего места)		3
Участие в разработке номенклатуры дел. Систематизация и размещение дел в соответствии с действующими правилами, учет и контроль за правильным формированием и хранением		3
<b>ИТОГО:</b>		<b>27</b>

## **8.3. КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ (КАЧЕСТВА) РАБОТЫ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА (УВП)**

### **8.3.1. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ (КАЧЕСТВА) РАБОТЫ БИБЛИОТЕКАРЯ**

Показатели	Уровень оценивания	Максимальный балл
Организация и проведение совместно с педагогическим коллективом массовой работы по пропаганде книг (праздники книги, читательские конференции, беседы, обзоры, выставки и.т.д.) с привлечением к этой работе деятелей литературы, искусства, родителей.	Регулярно = 2 балла Эпизодически = 1 балл	2
Эффективная организация массовой работы среди обучающихся по пропаганде чтения книг.	Работа ведется постоянно = 2 балла Работа ведется эпизодически = 0 баллов	2
Размещение продуктов профессиональной деятельности в сети Интернет и на школьном сайте.	= 2 балл	2
Доля учащихся, обеспеченных учебниками из школьных фондов.	100% = 2 балл; менее 100% = 0 балла	2
Осуществление работы с документами, включенными в «Федеральный список экстремистских материалов».	Соблюдается= 3 балла Не соблюдается= 0 баллов	3
Наличие нарушений санитарно-гигиенических условий, требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, требующих выполнения мероприятий организационного характера (без целевых финансовых вложений).	Нарушения отсутствуют = 1 балл При наличии = - 3 балла	1
Своевременное составление и предоставление отчетности о работе библиотеки.	Соблюдается= 2 балла Не соблюдается= 0 баллов	2
Осуществление работы информационно-библиотечного центра	= 1 балл	1
Отсутствие жалоб со стороны юридических и физических лиц на нарушение работника правил и норм деловой этики.	Отсутствие замечаний = 1 балл При наличии замечаний = - 1 балл	1
<b>Итого</b>		16

### **8.3.2. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ (КАЧЕСТВА) РАБОТЫ ИНЖЕНЕРА-ПРОГРАММИСТА**

Показатели	Уровень оценивания	Максимальный балл
Своевременная установка программного обеспечения на ПК	Аналитическая справка	2
Обслуживание серверного ПО и сервера	еженедельно= 2 ежедневно = 3	3
Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	Отсутствие=2балла Наличие= - 3 балла	2
Поддержка беспроводного интернета		2
Своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок в работе ПК	По журналу заявок	1
Проведение индивидуальных и групповых занятий с педагогами по подготовке электронных методических материалов.		2
<b>Итого</b>		12

### **8.3.3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ (КАЧЕСТВА) РАБОТЫ СПЕЦИАЛИСТА ПО КАДРАМ**

Показатели	Уровень оценивания	Максимальный балл
Своевременное предоставление отчетности в центр занятости по вакансиям и квотам по инвалидам	Замечания отсутствуют = 2 балл Сроки, и качество предоставления отчётов нарушены = 0 баллов	2
Количество замечаний по результатам проверок работы	Замечания отсутствуют=2 балла	2
Образцовое соблюдение инструкции по защите персональных данных	Соблюдается в соответствии с требованиями установленного законодательства = 1 балла	1
Отсутствие случаев несвоевременного выполнения задания директора в установленные сроки	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями = 2 балла	2
Своевременное, полное и достоверное представление отчётности, информации по кадрам	Предоставляется в соответствии с установленным сроком = 3 балла	3
Отсутствие жалоб со стороны юридических и физических лиц на нарушение работника правил и норм деловой этики	Отсутствие = 1 балл При наличии жалоб = - 1 балл	1
<b>Итого</b>		<b>11</b>

### **8.3.4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ (КАЧЕСТВА) РАБОТЫ СЕКРЕТАРЯ**

Показатели	Уровень оценивания	Максимальный балл
Качественная организация документооборота, своевременная подготовка документов, предоставление в различные инстанции	Отсутствие замечаний по ведению установленной документации, своевременная работа с электронной почтой = 2 балла	2
Отсутствие жалоб по ведению и своевременному оформлению документов со стороны администрации и родителей (законных представителей)	Обоснованные жалобы к оформлению документов = 1 балл Имеются обоснованные жалобы = -2 балла	1
Организационное взаимодействие с членами трудового коллектива, своевременность извещения сотрудников о мероприятиях и электронной почте	Своевременное и качественное извещение = 1 балл	1
Образцовое соблюдение инструкции по защите персональных данных	Соблюдается в соответствии с требованиями установленного законодательства = 2 балла	2
Отсутствие случаев несвоевременного выполнения задания директора в установленные сроки	Обоснованные претензии к качеству работы отсутствуют = 1 балл Имеются обоснованные претензии к качеству работы = 0 баллов	1
Выполнение курьерских обязанностей		1
Отсутствие ошибок при составлении писем и других документов	Отсутствие = 1 балл При наличии = 0 баллов	1

Ответственность за хранение личных дел обучающихся и своевременная сдача документов в архив образовательной организации в соответствии с требованием ст.22 Федерального закона от 22.10.04 № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации	Качественное ведение архивной документации=2 балл	2
<b>Итого</b>		11

### **8.3.5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ (КАЧЕСТВА) РАБОТЫ ЛАБОРАНТА**

Показатели	Уровень оценивания	Максимальный балл
Своевременное устранение неполадок оборудования	Своевременное принятие мер = 1 балла	1
Качественное ведение документации (книги учёта, заявок и т.д.)	своевременно ведется = 2 балла	2
<b>Итого</b>		<b>3</b>

### **8.3.6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ (КАЧЕСТВА) РАБОТЫ СПЕЦИАЛИСТА ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

Показатели	Уровень оценивания	Максимальный балл
Наличие персональных достижений или выполнение работ, выходящих за пределы должностной инструкции	(перечислить)= 3 балла	3
Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья обучающихся и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и несвязанных с капитальным вложением средств)	нет нарушений = 2 балла есть нарушения= -1 балл	2
Своевременная и качественная подготовка необходимой документации для организации деятельности	соблюдение сроков= 3 балла нарушение сроков=-1 балл	3
Своевременное составление необходимой отчетности и предоставление её в установленные сроки в соответствующие органы	соблюдение сроков = 2 балл нарушение сроков= 1 балл	2
<b>Итого</b>		<b>10</b>

### **8.3.7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ (КАЧЕСТВА) РАБОТЫ БУХГАЛТЕРА**

Критерии	Уровень оценивания	Максимальный балл
Организация бухгалтерского учета с использованием прогрессивных форм и методов		5
Качественная и эффективная работа с органами казначейского исполнения бюджета в системе электронного документооборота		3
Контроль за рациональным использованием трудовых и финансовых ресурсов. Качественное проведение инвентаризации денежных, товарно-материальных ценностей, основных средств, расчетов, платежей, обязательств, договоров		3
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников гимназии на ошибки в начислении зарплаты	При наличии = - 3 балла	2

Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец отчетности	При наличии = - 3 балла	2
Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	При наличии = - 3 балла	2
Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)		2
Разработка новых положений, подготовка экономических расчетов		2
Исполнение обязанностей в условиях, отличающихся от нормальных (сложность, особая сложность, срочность, напряженность, особый режим работы (работа, связанная с передвижением по городу и области, выполнение отдельных заданий вне постоянного рабочего места)		3
Участие в разработке номенклатуры дел. Систематизация и размещение дел в соответствии с действующими правилами, учет и контроль за правильным формированием и хранением		3
<b>ИТОГО:</b>		<b>27</b>

### **8.3.8. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ (КАЧЕСТВА) РАБОТЫ КОНТРАКТНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО**

Показатели	Уровень оценивания	Максимальный балл
Своевременное и качественное формирование проекта контракта, порядка оценки участников.	за 1,2 контракта в месяц = 1 б. за 3 и более = 4 б.	4
Своевременное и качественное составление закупочной документации, формирование описания объекта закупки.	Своевременное предоставление документов в установленные сроки = 5 б.	5
Определение и обоснование начальных (максимальных) цен контракта (сбор коммерческих предложений).	за 1,2 контракта в месяц = 2 б. за 3 и более = 5 б.	5
Своевременное размещение план-графика в единой информационной системе в сфере закупок.	Своевременное = 2 б. Несвоевременное = - 2 б.	2
Своевременная обработка заявок, подготовка протоколов заседаний закупочных комиссиями на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок.	Соответствует срокам = 3 б.	3
Участие в приемке выполненной работы, оказанной услуги, поставленного товара и проведение внутренней экспертизы по итогам осуществление закупок товаров (работ, услуг),		3
Отсутствие жалоб со стороны юридических и физических лиц на нарушение работника правил и норм деловой этики	Отсутствие = 1 б. При наличии жалоб = - 1 б.	1
Отсутствие замечаний надзорных органов в сфере закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг по результатам проведенных проверок.	Отсутствие = 4 б. При наличии замечаний = - 4 б.	4
Итого		27

## **8.4. КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ (КАЧЕСТВА) РАБОТЫ МЛАДШЕГО ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛА (МОП)**

### **8.4.1. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ (КАЧЕСТВА) РАБОТЫ РАБОЧЕГО ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ ЗДАНИЯ**

Показатели	Уровень оценивания	Максимальный балл
Систематическое проведение текущего ремонта обслуживаемых зданий, оборудования, механизмов, мебели и техническое обслуживание системы центрального отопления, водоснабжения, канализации с выполнением слесарных, паяльных и плотницких работ	Соблюдается= 2 балла Не соблюдается= 0 балл	2
Отсутствие жалоб со стороны юридических и физических лиц на нарушение работника правил и норм деловой этики	Отсутствие = 2 балла При наличии = - 2 балл	2
Наличие случаев травматизма, связанных с нарушением требований охраны труда, пожарной и электробезопасности.	Отсутствие = 1 балла При наличии = - 3 балл	1
Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)		2
<b>Итого</b>		<b>7</b>

### **8.4.2. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ (КАЧЕСТВА) РАБОТЫ СТОРОЖА**

Показатели	Уровень оценивания	Максимальный балл
Отсутствие замечаний по сохранности зданий, сооружений, имущества Учреждения.	Отсутствие замечаний =2 баллов При наличии замечаний = - 2 балла	2
Высокий уровень ведения и содержания документации	Соблюдается= 2 балла Не соблюдается= - 3 балла	2
<b>Итого</b>		<b>4</b>

### **8.4.3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ (КАЧЕСТВА) РАБОТЫ ВАХТЕРА**

Показатели	Уровень оценивания	Максимальный балл
Качественное выполнение разовых поручений заместителя директора по АХЧ, директора гимназии не входящих в должностные обязанности		1
Высокий уровень ведения и содержания документации	Соблюдается= 2 балл Не соблюдается= - 3 балла	2
<b>Итого</b>		<b>3</b>

#### **8.4.4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ (КАЧЕСТВА) РАБОТЫ ВОДИТЕЛЯ АВТОМОБИЛЯ (ШКОЛЬНОГО АВТОБУСА)**

Показатели	Уровень оценивания	Максимальный балл
Отсутствие жалоб со стороны юридических и физических лиц на нарушение работника правил и норм деловой этики	Отсутствие = 2 балл При наличии = - 2 балл	2
Обеспечение безопасной перевозки детей	Соблюдается= 2 балла	2
Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	Соблюдается= 1 балла Не соблюдается= 0 балл	1
Отсутствие протоколов, составленных сотрудниками ОГИБДД за нарушений правил дорожного движения	Отсутствие = 2 балл При наличии = - 1 балл за каждый протокол	2
<b>Итого</b>		<b>7</b>

#### **8.4.5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ (КАЧЕСТВА) РАБОТЫ ГАРДЕРОБЩИКА**

Показатели	Уровень оценивания	Максимальный балл
Своевременные меры в случае утраты вещей сданных на хранение, и принятие мер к их обнаружению	= 2 балл	2
Своевременное обслуживание обучающихся (недопущение случаев отсутствия на рабочем месте)	= 1 балл При отсутствии на рабочем месте = - 1 балл	1
<b>Итого</b>		<b>3</b>

#### **8.4.6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ (КАЧЕСТВА) РАБОТЫ УБОРЩИКА СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ**

Показатели	Уровень оценивания	Максимальный балл
Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений	=3 балл	3
Отсутствие жалоб со стороны юридических и физических лиц на нарушение работника правил и норм деловой этики	Отсутствие = 2 балл При наличии жалоб = - 1 балл	2
Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)		4
<b>Итого</b>		<b>9</b>

#### **8.4.7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ (КАЧЕСТВА) РАБОТЫ ДВОРНИКА**

Показатели	Уровень оценивания	Максимальный балл
Обеспечение санитарно-гигиенических условий на прилегающей территории	=1 балл	1

Качественное выполнение разовых поручений заместителя директора по АХЧ, директора гимназии не входящих в должностные обязанности	= 1 балл	1
Отсутствие жалоб со стороны юридических и физических лиц на нарушение работника правил и норм деловой этики	Отсутствие = 2 балл При наличии жалоб = - 1 балл	2
Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)		2
<b>Итого</b>		<b>6</b>

## **9. ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА, И ИНЫХ РАБОТНИКОВ ГБОУ ГИМНАЗИИ Г.СЫЗРАНИ**

- 9.1. Премирование работников производится за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.
- 9.2. Премия может быть установлена работнику со дня его принятия на работу. Премии могут выплачиваться одновременно всем работникам ГБОУ гимназии г. Сызрани, либо отдельным работникам.
- 9.3. Премирование работников выплачиваются по результатам работы за месяц, за учебный триместр, за квартал, за год, учебный год и производиться за фактически отработанное время.
- 9.4. Премия по итогам работы выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии определяется директором ГБОУ гимназии г.Сызрани и оформляется приказом.
- 9.5. Премии не выплачиваются работникам, имеющим прогулы или дисциплинарные взыскания.
- 9.6. Премия по итогам работы выплачивается пропорционально отработанному времени.

## **10. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ПРЕМИИ РАБОТНИКАМ**

- 10.1. Ежемесячные премии выплачиваются работникам в целях усиления их материальной заинтересованности. Такая премия выплачивается каждому конкретному сотруднику по результатам его работы за месяц.
- 10.2. Премия выплачивается по итогам работы за месяц одновременно с заработной платой за фактическое отработанное время.
- 10.3. Ежемесячные премии выплачиваются работникам гимназии по следующим показателям:

Категория работников	Основания для премирования	Максимальный размер выплаты (рублей) (включительно)
Всем работникам ГБОУ гимназии г.Сызрани	За выполнение работ высокой напряжённости и интенсивности (большой объём работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания, и др.)	до 10000 (десяти тысяч)
	За качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения повышающих авторитет и имидж образовательной организации.	до 5000 (пяти тысяч)
	За качественное и оперативное выполнение заданий директора образовательной организации.	до 3000 (трех тысяч)
	За своевременное, качественное выполнение работником обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией	до 3000 (трех тысяч)
	За активное, своевременное и качественное выполнение работником обязанностей, не входящих в круг должностных обязанностей.	до 10000 (десяти тысяч)
	За работу с архивом образовательной организации.	до 2000 (двух тысяч)
	За высокое качество ведения документации в соответствии с номенклатурой дел.	до 5000 (пяти тысяч)
	За разработку и реализацию инициативных управлений решений, качественная подготовка отчетной документации.	до 5000 (пяти тысяч)
	За соблюдение санитарно-гигиенического режима.	до 5000 (пяти тысяч)
	За проведение косметического ремонта помещений гимназии.	до 10000 (десяти тысяч)
	По результатам подготовки учреждения к началу учебного года.	до 5000 (пяти тысяч)
	За выполнение с надлежащим качеством обязанностей отсутствующего работника.	до 5000 (пяти тысяч)
Заместители директора по УВР, педагогические работники	За высокий профессиональный уровень, конструктивную инициативу, творчество, применение в работе современных форм и методов организации труда.	до 6000 (шести тысяч)
	За высокое качество выполнения работы по обеспечению безопасности обучающихся, сотрудников.	до 4000 (четырех тысяч)
	За напряженность, сложность труда и расширение объемов работ, содержание закрепленного участка в соответствии с СанПиН.	до 5000 (пяти тысяч)
	За интенсивность использования компьютерной и мультимедийной техники, различного программного обеспечения.	до 5000 (пяти тысяч)
	За высокие результаты становления и развития воспитательной работы в классных коллективах, повышение научно-	до 3000 (трех тысячи)

Заместители директора по УВР, педагогические работники	методического уровня воспитательной работы руководителям методических объединений классных руководителей.	
	За высокое качество организации учебно-воспитательного процесса в гимназии, методического руководства педагогическим коллективом заместителю директора по УВР.	до 5000 (пяти тысяч)
	Классным руководителям за высокое качество организации воспитательного процесса в классе, создание благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся.	до 2000 (двух тысяч)
	За высокое качество заведования пришкольным участком.	до 1000 (одной тысячи)
	За составление расписания уроков для обязательных, элективных и факультативных занятий с учетом недельной умственной работоспособности обучающихся и шкалой трудности учебных предметов (СанПиН п.10.5)	до 5000 (пяти тысяч)
	За высокое качество исполнения обязанностей работников оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей.	до 3000 (трех тысяч)
	За результативное участие в работе региональных экспериментальных площадок, творческих групп.	до 3000 (трех тысяч)
	За высокое качество спортивно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.	до 5000 (пяти тысяч)
	За высокое качество организации культурно-массовых мероприятий.	до 5000 (пяти тысяч)
	За высокое качество организации военно-патриотической деятельности.	до 5000 (пяти тысяч)
	За высокое качество материалов, представляемых на школьном сайте, сайтах сети Интернет.	до 3000 (трех тысяч)
	За высокие показатели сдачи обучающимися государственной итоговой аттестации 9-х, 11-х классов	до 10000 (десять тысяч)
	Дежурным по гимназии за высокое качество обеспечения безопасности жизнедеятельности обучающихся во время образовательного процесса.	до 1000 (одной тысячи)
	За высокое качество использования в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий.	до 2000 (двух тысяч)

Заместители директора по УВР, педагогические работники	Контроль за оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.	до 2000 (двух тысяч)
	За организацию проведения праздников, спортивных мероприятий.	до 3000 (трех тысяч)
	За качественную организацию и проведение воспитательной и внеучебной работы с обучающимися.	до 3000 (трех тысяч)
	За результативное участие в соревнованиях, конференциях, конкурсах, выставках, семинарах и прочих мероприятиях, связанных с реализацией уставной деятельности учреждения, а также за их качественную подготовку и проведение.	до 7000 (семь тысяч)
	За интенсивность работы в период приемной кампании и качественное проведение нового набора обучающихся.	до 3000 (трех тысяч)
	За организацию и подготовку обучающихся к комплексу ГТО	до 3000 (трех тысяч)
Заместитель директора по АХЧ	За участие в ГИА в качестве экспертов, организаторов, техническим специалистам	до 3000 (трех тысяч)
	За подготовку обучающихся к ГИА	до 5000 (пяти тысяч)
	За организацию школьных перевозок.	до 5000 (пяти тысяч)
	За организацию мероприятий направленных на повышение эффективности энергосбережения энергетических ресурсов.	до 4000 (четырех тысяч)
Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, бухгалтер	За высокое качество выполнение требований пожарной, электробезопасности	до 7000 (семи тысяч)
	За своевременную разработку мероприятий по предупреждению профессиональных заболеваний	до 3000 (трех тысяч)
	За высокое качество ведения бухгалтерского учета.	до 5000 (пяти тысяч)
	За разработку и реализацию инициативных управлеченческих решений, качественная подготовка отчетной документации	до 4000 (четырех тысяч)
	За высокое качество экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности гимназии	до 6000 (шести тысяч)
	За внедрение прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета на основе применения современных средств вычислительной техники.	до 5000 (пяти тысяч)
Специалисту по кадрам	Своевременное ведение документации по пенсионному фонду.	до 2000 (двух тысяч)
	Контроль за рациональным, экономичным использованием материальных и финансовых ресурсов.	до 5000 (пяти тысяч)
	За ведение делопроизводства, документации по воинскому учету и бронированию.	до 1000 (одной тысячи)
	За осуществление документационного	до 5000 (пяти тысяч)

	обеспечения кадровой работы.	тысяч)
	За своевременное ведение больничных листов.	до 500 (пятьсот)
Специалисту по охране труда	По результатам смотра по охране труда.	до 5000 (пять тысяч)

## **11. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ ЕДИНОВРЕМЕННЫХ (РАЗОВЫХ) ПРЕМИЙ**

- 11.1. Работникам гимназии может быть выплачена единовременная (разовая) премия, за счёт средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.
- 11.2. Единовременные (разовые) премии выплачиваются по итогам работы учреждения в целом.
- 11.3. Премия по итогам работы учреждения в целом выплачивается 1 раз в год при условии выполнения государственного задания, за соблюдение каждым работником высокого качества, объема и сроков выполнения работ и услуг в течение года. Расчетный период для исчисления данной премии устанавливается в 1 год (с 1 января по 31 декабря соответствующего года).  
Максимальный размер премии – до 25 000 (двадцать пять тысяч) рублей.
- 11.4. Конкретный размер данной премии устанавливается приказом директора гимназии в зависимости экономии фонда оплаты труда на текущий месяц.

## **12. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ**

- 12.1. В настоящем Положении под материальной помощью понимается помощь (в денежной форме), оказываемая работникам гимназии в связи с наступлением чрезвычайных обстоятельств.
- 12.2. Работникам гимназии может быть выплачена до 5000 (пяти тысяч) рублей материальная помощь за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.
- 12.3. Чрезвычайными считаются следующие обстоятельства:
  - а) длительное заболевание более трех недель,
  - б) необходимость дорогостоящего лечения;
  - в) при наступлении непредвиденных обстоятельств - утрата имущества в результате стихийного бедствия (пожар и др.) или хищения, несчастный случай, факт которого установлен уполномоченными органами;
  - г) смерть родителей, супруга, супруги, детей.
- 12.4. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам учреждения материальной помощи является заявление работника на

- имя директора, с приложением подтверждающих документов.
- 12.5. При наличии двух или более оснований в течение календарного года для получения материальной помощи выплата по каждому основанию производится отдельно.
- 12.6. Решение об оказании материальной помощи, ее размере принимается директором гимназии и оформляется приказом.

### **13. ИНЫЕ СЛУЧАИ ВЫПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ РАБОТНИКАМ**

- 13.1. В гимназии устанавливаются следующие стимулирующие надбавки:
- 1) за заведывание кафедрой устанавливается работникам в размере до 1000 (одной) тысячи рублей;
  - 2) уполномоченному по охране труда устанавливается работнику в размере до 15 % от базовой части за выполнение возложенных на него обязанностей уполномоченного по охране труда;
  - 3) председателю ППО устанавливается работнику за выполнение обязанностей председателя профсоюзного комитета в размере до 30 % от базовой части;
  - 4) руководителю методического объединения классных руководителей устанавливается педагогическим работникам в размере до 1000 (одной) тысячи рублей;
  - 5) за ведение медиатекой устанавливается работнику в размере до 40 % от базовой части;
  - 6) администратору точки доступа Интернета устанавливается работнику в размере до 40 % от базовой части;
  - 7) за работу в системе АСУ РСО устанавливается директору, заместителям директора по УВР, деятельность, которых связана с образовательным процессом и педагогическим работникам в размере до 5 % от базовой части.

Конкретные размеры, вышеперечисленных надбавок устанавливается ежемесячно приказом директора ГБОУ гимназии г.Сызрани в зависимости от размера стимулирующего фонда оплаты труда на текущий месяц за фактически отработанное время.

- 13.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается за продолжительность непрерывной работы в гимназии работникам по профессиональным квалификационным группам должностей "Педагогические работники", "Работники, должности которых не отнесены к профессиональным квалификационным группам", "Работники культуры, искусства и кинематографии", "Руководители, специалисты и служащие" в соответствии с Постановлением Правительства Самарской области № 582 от 30 октября 2013 года «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области» внесены изменения в Постановление № 431 от 09.10.2008 г.»

<b>Категории работников по профессиональным квалификационным группам должностей</b>	Процент от должностного оклада	Условия начисления
Воспитатель, педагог-психолог, секретарь, специалист по кадрам, специалист по охране труда, библиотекарь, лаборант, инженер-программист, бухгалтер, контрактный управляющий, водитель автомобиля (школьного автобуса), уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, сторож, вахтер, дворник, гардеробщик	2 %	Стаж работы от 3 до 10 лет
	4%	Стаж работы свыше 10 лет

- 13.3. Основанием для установления ежемесячной надбавки за выслугу лет являются трудовой договор, приказ директора ГБОУ гимназии г.Сызрани о приеме на работу (назначении на должность), трудовая книжка работника.  
Надбавка за выслугу лет исчисляется ежемесячно пропорционально отработанному времени в процентном отношении от оклада (должностного оклада). Надбавка за выслугу лет не учитывается при установлении и начислении иных доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера, премий.
- 13.4. Приказ об установлении надбавки за выслугу лет предоставляется специалистом по кадрам ежегодно, на начало календарного года.
- 13.5. Для определения размера надбавки время работы в образовательных учреждениях всех типов и форм собственности в должностях, отнесенных к ПВГ должностей, указанных в пункте 13.2. суммируется.
- 13.6. Основным документом, подтверждающим общий стаж работы (службы) для установления надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка установленного образца.
- 13.7. Записи в трудовой книжке, учитываемые при подсчете общего стажа работы для установления надбавки за выслугу лет, должны быть оформлены в соответствии с действующим законодательством.
- 13.8. В случаях, когда в трудовой книжке содержатся неправильные или

неточные сведения, которые являются основанием для подтверждения периодов работы, включаемых в общий стаж работы для установления надбавки за выслугу лет, в трудовую книжку вносятся изменения в порядке, предусмотренном Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации.

- 13.9. В случаях, когда в трудовой книжке отсутствуют записи, подтверждающие стаж работы для установления надбавки за выслугу лет, данный стаж подтверждается на основании представленных архивных справок с приложением копий документов о назначении и освобождении от должности, о приеме и об увольнении с рабочих профессий, содержащие сведения о периодах работы в должностях, на рабочих профессиях которые включаются в этот стаж.

#### **14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ**

- 14.1. Директор ГБОУ гимназии г.Сызрани имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.
- 14.2. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.
- 14.3. Настоящее Положение вступает в законную силу с момента подписания и действует до внесения новых изменений в систему оплаты труда.

Принято на общем собрании трудового  
коллектива  
ГБОУ гимназии г.Сызрани  
(протокол от 22.12.2017. № 11)

Председатель выборного органа первичной  
профсоюзной организации

*Хур*

(подпись)

Кузьменко Н.Н.

(Ф.И.О.)

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к коллективному договору на 2018-2020гг.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ гимназии г.Сызрани

*Назаренко Ж.И.*  
(Ф.И.О.)  
(подпись)

(приказ от «25» декабря 2017г. № 235-од )

# ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖЕБНЫХ КОМАНДИРОВКАХ В ГБОУ ГИМНАЗИИ Г.СЫЗРАНИ В ПРЕДЕЛАХ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение о служебных командировках (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 года № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», Постановлением Правительства РФ от 29 декабря 2014 г. N 1595 "О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации", другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 1.2. Положение определяет порядок направления работников ГБОУ гимназии г.Сызрани (далее – Организация), в служебные командировки, сроки служебной командировки и порядок предоставления отчетности по окончании служебной командировки.
- 1.3. Настоящее Положение распространяется на работников Организации, состоящих с нею в трудовых отношениях, включая директора Организации.
- 1.4. Положение о служебных командировках в Организации утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

## **II. ГАРАНТИИ ПРИ НАПРАВЛЕНИИ РАБОТНИКОВ В СЛУЖЕБНЫЕ КОМАНДИРОВКИ**

- 2.1. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется:
  - а) сохранение места работы (должности);
  - б) средний заработок на время командировки (средний заработка за время нахождения работника в командировке сохраняется за все рабочие дни недели по графику, установленному по месту постоянной работы, в том числе и за время нахождения в пути);
  - в) возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.
- 2.2. При наступлении страхового случая командированному работнику гарантируется выплата пособия по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.
- 2.3. В период нахождения в командировке по просьбе работника ему производится выплата заработной платы на банковскую карту.

## **III. ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТНИКОВ В СЛУЖЕБНЫЕ КОМАНДИРОВКИ**

- 3.1. В служебную командировку направляются работники, состоящие в трудовых отношениях с работодателем.  
Запрещается направлять в служебные командировки:
  - а) беременных женщин (часть 1 статьи 259 ТК РФ);
  - б) работников в возрасте до 18 лет (статья 268 ТК РФ);
  - в) работников в период действия ученического договора, если командировка не связана с ученичеством (часть 3 статьи 203 ТК РФ);
  - г) работников другой организации (совместителя можно направить в командировку только с письменного согласия его основного работодателя (и наоборот)).
- 3.2. Допускается направление в командировку следующих работников с их письменного согласия и при условии, что это им не запрещено в соответствии с медицинским заключением:
  - а) женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет (часть 2 статьи 259 ТК РФ);
  - б) матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей

- в возрасте до пяти лет (часть 3 статьи 259 ТК РФ);
- в) имеющих детей-инвалидов (часть 3 статьи 259 ТК РФ);
- г) осуществляющих уход за больными членами их семей (часть 3 статьи 259 ТК РФ).

При этом работники, относящиеся к данным категориям, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в командировку.

Направление в командировку других категорий работников с их письменного согласия может предусматриваться коллективным договором или локальным нормативным актом Организации.

- 3.3. Основанием для направления работника в командировку является письменное распоряжение (приказ) руководителя Организации.
- 3.4. Работнику, работающему по совместительству, при командировании сохраняется средний заработок у того работодателя, который направил его в командировку.
- 3.5. В случае командирования внешнего совместителя, то данный работник предоставляет заявление на отпуск без сохранения заработной платы с указанием причины – в связи с направлением в командировку по основному или другому месту работы.
- 3.6. Если внешний совместитель направляется в командировку от нашей Организации, то работнику выдается справку о том, что его направляют в служебную поездку на такой-то период (или копию приказа о командировке) для предоставления её второму работодателю.
- 3.7. В случае командирования внутреннего совместителя, то за ним средний заработок сохраняется только по той работе, по которой работник направляется в поездку.

#### **IV. СРОК И РЕЖИМ СЛУЖЕБНОЙ КОМАНДИРОВКИ**

- 4.1. Срок командировки определяется работодателем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.  
Продолжительность командировки исчисляется по фактическому количеству дней пребывания в служебной командировке со дня выезда и по день приезда (включительно) обратно после выполнения служебного задания, включая выходные и нерабочие праздничные дни.

В случае невозможности возвращения работника из командировки в установленные сроки вследствие обстоятельств непреодолимой силы (чрезвычайные и непредотвратимые обстоятельства, включая

чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера) или иных не зависящих от него обстоятельств командировка по решению работодателя продлевается на основании предоставленных подтверждающих документов.

- 4.2. Днем выезда в командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы командированного, а днем приезда из командировки – дата прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее – последующие сутки.

В случае если станция, пристань или аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции или аэропорта. Аналогично определяется день приезда работника в место постоянной работы.

Вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с работодателем.

- 4.3. Фактический срок пребывания работника в командировке определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из командировки.

В случае проезда работника на основании письменного решения работодателя к месту командирования и (или) обратно к месту работы на служебном транспорте, на транспорте, находящемся в собственности работника или в собственности третьих лиц (по доверенности), фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется работником по возвращении из командировки работодателю с приложением документов, подтверждающих использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, маршрутный лист, счета, квитанции, кассовые чеки и иные документы, подтверждающие маршрут следования транспорта).

- 4.4. В случае отсутствия проездных документов фактический срок пребывания работника в командировке работник подтверждает документами по найму жилого помещения в месте командирования. При проживании в гостинице указанный срок пребывания подтверждается квитанцией (талоном) либо иным документом, подтверждающим заключение договора на оказание гостиничных

услуг по месту командирования, содержащим сведения, предусмотренные Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 1997 года № 490 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации».

При отсутствии проездных документов, документов по найму жилого помещения либо иных документов, подтверждающих заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, в целях подтверждения фактического срока пребывания в месте командирования работником представляются служебная записка и (или) иной документ о фактическом сроке пребывания работника в командировке, содержащий подтверждение принимающей работника стороны (организации либо должностного лица) о сроке прибытия (убытия) работника к месту командирования (из места командировки).

- 4.5. Работник, находящийся в командировке, подчиняется режиму рабочего времени, времени отдыха и правилам внутреннего трудового распорядка учреждения (организации), в которую он направлен.
- 4.6. В случае наступления в период командировки временной нетрудоспособности или иной задержки по месту командировки или в пути по обстоятельствам, указанным в абзаце 4 пункта 4.1 настоящего Положения, командированный работник обязан уведомить об этом руководителя либо другое уполномоченное должностное лицо работодателя в любой доступной работнику форме.
- 4.7. Дни временной нетрудоспособности не включаются в срок командировки. Период командировки прерывается с первого дня временной нетрудоспособности и возобновляется со следующего дня после ее окончания. Для подтверждения временной нетрудоспособности, а также невозможности по состоянию здоровья вернуться к месту постоянного жительства командированный работник должен предъявить листок нетрудоспособности по установленной форме.
- 4.8. По решению руководителя Организации работник может быть отзван из командировки до истечения установленного срока по причине наличия служебной необходимости или нарушения работником трудовой дисциплины в период нахождения в

командировке. Отзыв работника из командировки оформляется приказом (распоряжением) руководителя Организации.

Возмещение расходов отозванному из командировки работнику производится на основании авансового отчета и приложенных к нему документов по фактическим расходам.

- 4.9. Командировка может быть прекращена досрочно по решению руководителя Организации в случаях выполнения работником в полном объеме служебного задания, болезни командированного работника, наличия особых семейных и иных обстоятельств, требующих его присутствия по месту постоянного проживания.

## **V. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТА О СЛУЖЕБНОЙ КОМАНДИРОВКЕ**

- 5.1. Работник по возвращении из командировки обязан представить работодателю в письменной форме в течение трех рабочих дней авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы.  
К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных с командировкой.
- 5.2. В случае, когда непосредственно после командировки работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск (часть отпуска), авансовый отчет представляется работником в течение трех рабочих дней со дня выхода на работу из отпуска (части отпуска).
- 5.3. Остаток неиспользованного аванса в течение трех рабочих дней сдается работником в кассу учреждения. Работникам, не отчитавшимся по ранее выданным авансам, денежные средства под отчет на расходы, связанные со служебными командировками, не выдаются.
- 5.4. При направлении работника в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:
  - а) 100 рублей – по Самарской области
  - б) 200 рублей – за пределы Самарской области;

в) 300 рублей – при направлении в г.Москва и г.Санкт-Петербург.

## **VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 6.1. Особенности порядка направления работников в служебные командировки, сроки служебной командировки, нормы возмещения командировочных расходов и порядок предоставления отчетности по окончании служебной командировки распространяются также на работников, направляемых для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность (статья 187 ТК РФ).
- 6.2. Лицо, осуществляющее контроль за исполнением настоящего Положения, определяется приказом (распоряжением) представителя работодателя.

Принято на общем собрании трудового  
коллектива  
ГБОУ гимназии г.Сызрани  
(протокол от 22.12.2017. № 11)

Председатель выборного органа первичной  
профсоюзной организации

*Кузьменко Н.Н.*

(подпись)

Кузьменко Н.Н.  
(Ф.И.О.)

#### ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к коллективному договору на 2018-2020гг.



Директор ГБОУ гимназии г.Сызрани

Назаренко Ж.И.  
(подпись)  
(Ф.И.О.)

(приказ от «25» декабря 2017г. № 235-од )

### НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ СМЫВАЮЩИХ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ИХ ВЫДАЧИ В ГБОУ ГИМНАЗИИ Г.СЫЗРАНИ

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающ их средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на одного рабочника в месяц
1.	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе: для мытья рук	Работы, связанные с легкосмыываемыми загрязнениями.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2.	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмыываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	300 г. (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3.	Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с трудносмыываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли	200 мл
4.	Регенерирующее восстанавливаю	Работы с водой и водными растворами (предусмотренные	100 мл

4.	щие кремы, эмульсии	технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки).	
----	---------------------	--	--

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами" (с изменениями и дополнениями)

Принято на общем собрании трудового  
коллектива  
ГБОУ гимназии г.Сызрани  
(протокол от 22.12.2017. № 11)

Председатель выборного органа первичной  
профсоюзной организации

Кузьменко Н.Н.  
(подпись) (Ф.И.О.)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 8**  
к коллективному договору на 2018-2020гг.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ гимназии г.Сызрани

Назаренко Ж.И.  
(подпись) (Ф.И.О.)

(приказ от «25» декабря 2017г. № 235-од )

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ ГБОУ ГИМНАЗИИ  
Г.СЫЗРАНИ ДЛИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА СРОКОМ ДО ОДНОГО  
ГОДА**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам ГБОУ гимназии г.Сызрани.
2. Педагогические работники образовательной организации в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).
3. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.
4. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:  
Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с

5. Основанием для предоставления отпуска является личное заявление работника, поданное за 1 (один) месяц до начала предполагаемой даты ухода в длительный отпуск. Заявление предоставляется вместе с документами, подтверждающими непрерывность преподавательской работы (трудовая книжка). По ГБОУ гимназии г.Сызрани издается приказ о предоставлении длительного отпуска.
6. График длительных отпусков составляется с учетом пожеланий педагогического работника, имеющего право на длительный отпуск. По графику длительный отпуск может предоставляться в любое время в течение календарного года, но при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного процесса в ГБОУ гимназии г.Сызрани.
7. Работник ГБОУ гимназии г.Сызрани вправе отказаться от использования длительного отпуска, отзовав заявление не позднее, чем за 7 рабочих дней до момента наступления отпуска.
8. Запись о предоставлении работнику длительного отпуска не вносится в трудовую книжку работника.
9. Период длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемый педагогическим работникам, не включается в стаж, дающий право на льготную пенсию по выслуге лет.
10. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).
11. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации ГБОУ гимназии г.Сызрани.  
Если существенные условия трудового договора не могут быть сохранены в связи с изменениями организационных и технологических условий труда, а также в случае сокращения численности штата Гимназии, работодатель не позднее, чем за два месяца, обязан направить работнику, находящемуся в длительном отпуске, соответствующее письменное уведомление об изменении существенных условий труда под роспись или заказным письмом с уведомлением о вручении.
12. Директор ГБОУ гимназии г.Сызрани вправе отказать в предоставлении длительного отпуска педагогическому работнику, если стаж непрерывной преподавательской деятельности педагогического работника составляет менее 10 лет.
13. Продолжительность длительного отпуска может быть сокращена по инициативе работодателя или работника только по взаимному соглашению сторон.

14. Каждая сторона должна уведомить другую сторону о желании прервать длительный отпуск в письменном виде не менее чем за 1 (один) месяц до момента взаимообусловленной даты его преждевременного окончания. При этом дни неиспользованного отпуска в дальнейшем работнику не предоставляются.
15. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время
16. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком.
17. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.
18. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.
19. Если осуществить замену или распределить нагрузку педагогического работника, претендующего на длительный отпуск, на весь заявленный период не представляется возможным, то директор ГБОУ гимназии г.Сызрани совместно с профсоюзным комитетом предлагает заявителю:
  - а) сократить заявленный срок длительного отпуска до продолжительности, в течение которой нагрузку заявителя, возможно распределить между другими педагогическими работниками;
  - б) перенести срок длительного отпуска на следующий учебный год после заявленного.
20. При отказе работника от предложений, приведенных в п.20, директор ГБОУ гимназии г.Сызрани по согласованию с профсоюзным комитетом вправе отказать педагогическому работнику в предоставлении длительного отпуска, так как это может отрицательно отразиться на деятельности Учреждения. В таком случае длительный отпуск может быть перенесён в связи с производственной необходимостью, но не более, чем на год после заявленного срока.

21. Заявления педагогических работников о предоставлении длительного отпуска рассматриваются администрацией ГБОУ гимназией г.Сызрани совместно с профсоюзовым комитетом в течение 15 календарных дней. Решение о предоставлении длительного отпуска работнику или об отказе в его предоставлении должно быть принято директором и доведено до сведения работника до 1 июня учебного года, предшествующего учебному году, в котором работник уходит в длительный отпуск. После принятого положительного решения сведения о длительном отпуске вносятся в общий график отпусков на год.
22. Работник вправе уйти в длительный отпуск только после издания соответствующего приказа директором ГБОУ гимназии г.Сызрани. Приказ доводится до сведения работника под роспись.
23. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной ежегодный оплачиваемый отпуск за рабочий год, и не засчитывается в стаж педагогической работы и при назначении с стимулирующих выплат.

## **ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

к Положению о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам ГБОУ гимназии г. Сызрани длительного отпуска сроком до одного года

### **ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, РАБОТА В КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ В СТАЖ НЕПРЕРЫВНОЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ**

1. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы независимо от объема преподавательской работы:
  - учитель;
  - учитель-дефектолог;
  - учитель-логопед;
  - преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);
  - педагог дополнительного образования;
  - музыкальный руководитель;
  - воспитатель.
2. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определенных условиях:
  - директор;
  - заместители директора, деятельность которых связана с образовательным процессом;
  - заведующий лабораторией, отделением, учебно-консультационным пунктом,
  - логопедическим пунктом при общеобразовательном учреждении;
  - руководитель (заведующий) производственной практикой;
  - методист;
  - старший воспитатель;
  - классный руководитель;
  - социальный педагог;
  - педагог-психолог;
  - педагог-организатор;
  - старший вожатый.

Время работы на должностях, указанных в пункте 2 настоящего перечня, насчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, перечисленных в пункте 1 настоящего перечня, преподавательской работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в следующем объеме:

- не менее 6 часов в неделю в общеобразовательных и других образовательных учреждениях.

Принято на общем собрании трудового  
коллектива  
ГБОУ гимназии г.Сызрани  
(протокол от 22.12.2017. № 11)

Председатель выборного органа первичной  
профсоюзной организации

 Кузьменко Н.Н.  
(подпись) (Ф.И.О.)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 9**  
к коллективному договору на 2018-2020гг.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ гимназии г.Сызрани

 Назаренко Ж.И.  
(подпись) (Ф.И.О.)

(приказ от «25» декабря 2017 г. № 235-од )

**Соглашение по охране труда на 2018 год**

№ 1	Содержание мероприятий 2	Единиц а учета 3	Стоимост ь работ, (тыс. рублей) 4	Срок выполнен ия 5	Ответственные лица
					6
1	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях	Чел.	6	Январь, февраль	Фролова М.В.
2	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников	Чел.	0	Январь, февраль, август	Фролова М.В.
3	Разработка и издание (тиражирование) инструкций по охране труда	шт.	0	В течение года	Фролова М.В.
4	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности	шт.	0	1 квартал	Цыбулько В.А.
5	Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, систем кондиционирования, тепловых и воздушных завес с целью обеспечения нормативных требований охраны труда по микроклимату и чистоты	шт.	0	3 квартал	Цыбулько В.А.

6	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами	шт.	20	В теч. года	Цыбулько В.А.
7	Устройство тротуаров, переходов, галерей на территории организации в целях обеспечения безопасности работников	шт.	5	2 квартал	Цыбулько В.А.
8	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке	Чел.	90	Апрель-сентябрь	Цыбулько В.А.
9	Оснащение помещений (кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзалов и других помещений аптечками для оказания первой помощи)	шт.	3	май	Цыбулько В.А.
10	Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробные, душевые, умывальные, санузлы, помещение для личной гигиены женщин)	шт.	20	В теч. года	Цыбулько В.А.
	Установить дополнительно в обеденном зале раковины (Кирова, 92)	шт.	30	август	Цыбулько В.А.
	Обеспечить горячим водоснабжением кабинеты физики, химии (Кирова 92)	шт.	40	август	Цыбулько В.А.
	Обеспечение горячим водоснабжением служебного помещения на 1 этаже (Кирова 92)	шт.	3	август	Цыбулько В.А.
11	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными условиями труда (денежная компенсация)	Чел.	4% от оклада	В теч. года	Цыбулько В.А.
12	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или	шт.	15	октябрь	Цыбулько В.А.

	связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ				
13	Проверка индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)	шт.	3	март	Цыбулько В.А.
14	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	шт.	1,6	В теч. года	Цыбулько В.А.
15	Оборудование служебных помещений для обработки уборочного инвентаря в кухонном помещении (Кирова, 92)	шт.	6	август	Цыбулько В.А.

Пронумеровано, прошито и скреплено  
печатью

*150 км по пересеч.* лист *08*

Директор ГБОУ гимназии г. Сызрани  
*Ж.И. Назаренко/*

Председатель ППО

*Н.Н. Кузьменко/*

