

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

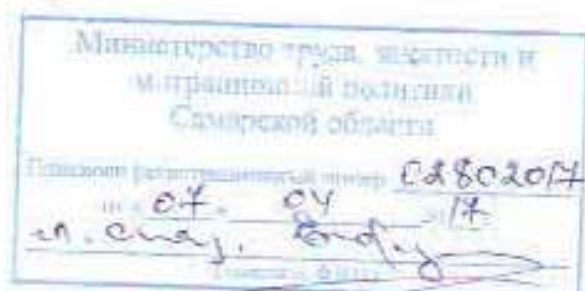
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Гимназия №11» городского округа Самара

на 2017 – 2020 годы

Принят на общем собрании работников

Протокол № 1 от 30 марта 2017 г.



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ гимназии №11 (далее Гимназия).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон субъекта РФ о социальном партнерстве;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Региональное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – директор МБОУ гимназии №11 г.о. Самара Александров Олег Александрович (далее – работодатель);
- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Степановой Надежды Викторовны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Гимназии, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников Гимназии в течение 14 дней после его подписания.

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

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

1.8. При смене формы собственности Гимназии коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ).

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

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

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

1.13. Локальные нормативные акты Гимназии, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трёх лет.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом Гимназии, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

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

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

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

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

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

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;

- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

2.2.12. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.13. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального

образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.14. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры Гимназии, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников Гимназии определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы.

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

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

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

3.4. Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.5. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителю, заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.6. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника Гимназии, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп

продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.7. При установлении учителям, для которых Гимназия является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.6. настоящего раздела.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия. Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

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

3.9. В дни работы к дежурству по гимназии педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.10. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников.

Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.11. Продолжительность рабочей недели (шестидневная или пятидневная) непрерывная рабочая неделя с (соответственно с одним или двумя) выходными днями в неделю устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1) и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.12. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителя предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.13. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

3.14. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии со ст.99 ТК РФ.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99, ч.4 ТК РФ с письменного согласия и учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.15. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.16. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа гимназии.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника. Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.17. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60,60 - 2 ТК РФ.

3.18. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка Гимназии.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность

приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

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

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

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

3.20. Предоставление оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

3.21. Работникам, не относящимся к категории педагогов, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день

указан в приложении №2 коллективного договора, определяется по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.22. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.23. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён или перенесён на другой срок, определяемый работодателем с учётом пожеланий работника в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска в соответствии с ч.1 ст.124. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

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

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника. При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года, должно исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

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

3.24. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.25. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.26. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно – исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

- для проводов детей на военную службу – 1 календарный день;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами (ст.128 ТК РФ).

3.27. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере

образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.28. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.28.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.28.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.28.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 7 и 22 числа текущего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок с указанием:

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

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя оклады за ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера (Приложение №4 «Положение о доплатах и надбавках из специального фонда оплаты труда работников МБОУ гимназии №11 г.о. Самара»); за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера (Приложение №5 «Положение о распределении стимулирующих выплат работникам МБОУ гимназии №11 г.о. Самара»).

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета

включительно (размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором).

4.6. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4.7. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) гимназии.

4.8. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.9. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам гимназии производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим

работникам и руководителю гимназии, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

5.2.4. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда (приложение № 3).

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

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

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников гимназии не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников гимназии по охране труда к началу учебного года.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

6.1.10. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.1.14. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.15. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в гимназии. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для приема пищи работниками гимназии.

6.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.4. Работники обязуются:

6.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.4.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения гимназии о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

6.5. 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 с сохранением за это время средней заработной платы.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем гимназии по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.4. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в гимназии (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7.5. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава гимназии, (пункт 1 статьи 336 ТК РФ).

7.6. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

7.7. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.8. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

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

7.10. На время осуществления полномочий работником гимназии, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается

работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

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

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий гимназии по аттестации работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы работников по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников по вопросам индивидуальных трудовых отношений, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

8.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в гимназии.

8.5. Представлять и защищать трудовые права работников в комиссии по трудовым спорам и в суде.

8.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников гимназии, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников гимназии на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии гимназии.

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников гимназии.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников гимназии.

8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников гимназии.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9. Стороны договорились:

9.1. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный

орган) для уведомительной регистрации.

9.2. Разъяснять условия коллективного договора работникам гимназии.

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

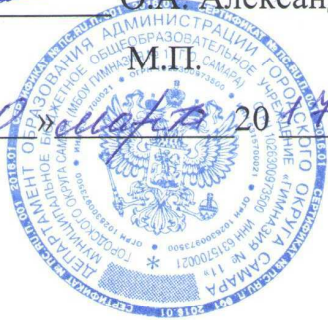
От работодателя:

Директор
МБОУ гимназии № 11
г.о. Самара


О.А. Александров

М.П.

«30» марта 20 17 г.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации


Н.В. Степанова

«30» марта 20 17 г.

УТВЕРЖДЕН
приказом МБОУ гимназии № 11
г.о. Самара

от 26.09.2012 № 112- ОД
(в редакции приказа МБОУ
гимназии № 11 г.о. Самара
от 27.02.2017 № 89 - ОД)

Перечень
должностей работников МБОУ гимназии № 11 г.о. Самара, которым
ежемесячно выдаются смывающие и обезвреживающие средства

№ п/п	Должность	Вредный фактор	Наименование смывающего и обезвреживающего вещества	Норма выдачи на один месяц
1	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Грязь	Мыло	400 гр.
2	Учитель химии	Химические вещества	Регенерирующий восстановительный крем для рук	100 гр.
3	Дворник	Грязь	Мыло	400 гр.

Приложение 1
к договору МБОУ гимназии № 11
г.о. Самара
на 2017-2020 гг.

ПРИНЯТЫ

Общим собранием работников
МБОУ гимназии № 11
г.о. Самара,

протокол от 10.06.2015 № 06

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом МБОУ
гимназии № 11 г.о. Самара

от 10.06.2015 № 245-ОД
(в редакции приказов
МБОУ гимназии № 11 г.о. Самара
от 11.12.2015 № 450-ОД,
от 09.06.2016 № 270-ОД,
от 05.07.2016 № 311-ОД)

Мотивированное мнение выборного
органа первичной профсоюзной
организации учтено,

протокол от 10.06.2015 № 05

**Правила внутреннего трудового распорядка
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Гимназия № 11» городского округа Самара
(далее - Правила)**

Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями), постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего

времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Правила определяют трудовой распорядок в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 11» городского округа Самара (далее - Гимназия) и регламентируют порядок приёма, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, рабочее время, время отдыха, оплату труда, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Гимназии.

1. Общие положения

1.1. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

"Работодатель" - Гимназия;

"Работник" - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - Трудовой кодекс РФ);

"дисциплина труда" - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.2. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Гимназии.

1.3. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учётом мнения представительного органа работников.

1.4. Официальным представителем Работодателя является директор.

1.5. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

2. Порядок приёма работников

2.1. Работники реализуют право на труд путём заключения письменного трудового договора.

2.2. При приёме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с настоящими Правилами, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

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 и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

иные документы - согласно требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.4. Если трудовой договор заключается впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

2.5. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с её утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.7. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя, уполномоченного осуществлять допуск к работе. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трёх рабочих дней со дня такого допущения.

2.8. Запрещается допускать Работника к работе без ведома или поручения Работодателя либо его уполномоченного на это представителя. Если Работник допущен к работе не уполномоченным на это лицом, то такое лицо может быть привлечено к ответственности, в том числе материальной.

2.9. Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок (срочный трудовой договор).

2.10. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.11. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

2.12. При заключении трудового договора в нём по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки

его соответствия поручаемой работе.

2.13. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случаях, когда Работник фактически допускается к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.14. Испытание при приёме на работу не устанавливается для:

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по специальности в течение одного года со дня его получения;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.15. Срок испытания не может превышать трёх месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.16. При заключении трудовых договоров с работниками, с которыми согласно законодательству Российской Федерации Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности, в трудовом договоре предусматривается соответствующее условие.

2.17. При заключении трудового договора Работник должен пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.18. На основании заключенного трудового договора издается приказ

о приёме Работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приёме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.19. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях, к работе не допускается.

2.20. Работодатель ведёт трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у Работодателя является для работников основной.

3. Порядок перевода работников

3.1. Перевод Работника на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции Работника при продолжении работы у того же работодателя.

3.2. Перевод Работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия Работника.

3.3. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без письменного согласия Работника:

в случаях предотвращения катастрофы природного или техногенного

характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.

3.4. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре, хранящемся у Работодателя.

3.5. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный директором Гимназии, объявляется Работнику под роспись.

4. Порядок увольнения работников

4.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника

Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. Если приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

4.3. Днём прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

4.4. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает по акту все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

4.5. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним расчёт. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днём предъявления уволенным Работником требования о расчёте. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

4.6. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

4.7. В случаях, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от её получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие

на отправление её по почте. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать её не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника.

5. Основные права и обязанности Работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный результативный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;

требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты;

осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязан:

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

вести учёт времени, фактически отработанного каждым работником;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором и трудовыми договорами;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Гимназией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

возмещать вред, причинённый работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации;

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5.3. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе)

Работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;

при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтверждённых медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечёт за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору и 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 учётом его состояния здоровья;

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

6. Основные права и обязанности работников

6.1. Работник имеет право:

на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

отдых, обеспеченный нормальной продолжительностью рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;

получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;

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

участие в управлении Гимназией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективного

договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;

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

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причинённого ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.

6.2. Работник обязан:

осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объёме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

учитывать особенности психофизического развития обучающихся и

состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

систематически повышать свой профессиональный уровень;

проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение, инструктаж, проверку знаний и навыков в области охраны труда, пожарной безопасности, гражданской обороны, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

соблюдать устав Гимназии, настоящие Правила, другие локальные нормативные акты Гимназии;

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника;

качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;

соблюдать трудовую дисциплину;

способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;

соблюдать требования охраны труда, пожарной безопасности, гражданской обороны, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному

руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества);

принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии и т.д.), и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;

поддерживать своё рабочее место и оборудование в исправном состоянии, порядке и чистоте;

соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

своевременно и аккуратно составлять, заполнять отнесённые к компетенции Работника документы Гимназии;

заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;

соблюдать установленные Работодателем требования:

а) незамедлительно сообщать непосредственному руководителю о возникновении непредвиденных обстоятельств (болезнь, другое), не позволяющих Работнику исполнять свои должностные обязанности;

б) приходить на работу:

не менее чем за 30 минут до начала уроков (для учителей начальной школы и классного руководителя дежурного по Гимназии класса);

не менее чем за 30 минут до начала урока, если он является первым, или не менее чем за 15 минут, если урок не является первым по расписанию занятий (для учителей основной и средней школы);

не менее чем за 15 минут до начала занятия (для педагогов-организаторов, педагогов дополнительного образования);

не менее чем за 15 минут до начала работы группы продлённого дня

(для воспитателей групп продлённого дня);

не менее чем за 5 минут до начала рабочего дня согласно утверждённому режиму работы Гимназии или графику (расписанию) работы (для административных и технических работников);

в) приступать к дежурству по Гимназии в соответствии с утверждённым графиком не менее чем за 20 минут до начала учебных занятий и завершать дежурство не позднее 20 минут после окончания своего последнего учебного занятия;

г) незамедлительно сообщать заместителю директора по безопасности о случаях травматизма;

д) не изменять по своему усмотрению расписания занятий и графики работы, утверждённые приказами Гимназии;

е) не отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;

ё) не удалять учащихся с занятий;

ж) не оставлять на длительное время (больше 20 минут) рабочее место - здание Гимназии, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения;

з) не выносить и не передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях без согласования или разрешения своего непосредственного руководителя;

и) не передавать кому-либо для ремонта или иных целей закреплённые за Работником оборудование, технику, инструменты и приспособления, состоящие на балансовом учёте Гимназии, без письменного согласования с заместителем директора по административно-хозяйственной части и инженером по школьным информационным системам;

й) не принимать от кого-либо и не размещать в учебных помещениях оборудование, не поставленное на балансовый учёт Гимназии;

к) не использовать в личных целях оборудование, технику, инструменты и приспособления Работодателя;

л) не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем;

исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами Гимназии и трудовым договором.

6.3. Педагогический работник Гимназии не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Гимназии, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

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

6.5. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

7. Рабочее время

7.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников Гимназии устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором с учетом:

а) продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливаемых педагогическим

работникам в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (далее - приказ N 1601), а также продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации иным работникам по занимаемым должностям;

б) объёма фактической учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников, определяемого в соответствии с приказом N 1601;

в) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;

г) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

7.2. В течение рабочего дня для педагогических работников и иных работников Гимназии предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час, который в рабочее время не включается.

7.3. Выполнение педагогической работы учителями и другими педагогическими работниками Гимназии характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы,

связанной с учебной (преподавательской) работой (далее - преподавательская работа), которая выражается в фактическом объеме их учебной нагрузки, определяемом в соответствии с приказом N 1601 (далее - нормируемая часть педагогической работы).

К другой части педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее - другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности. Конкретные должностные обязанности педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

7.4. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия (далее - занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся, в том числе "динамическую паузу" (большую перемену) для обучающихся 1 класса. При этом учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность занятий предусматривается уставом, либо локальным нормативным актом Гимназии с учётом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

7.5. Другая часть педагогической работы, определяемая с учётом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим

образом:

самостоятельно - подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) - выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

в порядке, устанавливаемом уставом и локальными нормативными актами Гимназии, - ведение классных журналов, других учебных документов, дневников обучающихся; организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся; выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний; выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ Гимназии, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности; периодические кратковременные дежурства в Гимназии в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за

выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности и приёма пищи;

При составлении графика дежурств работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в Гимназии не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

Педагогическим работникам Гимназии, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ), предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счёт бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение ЕГЭ.

7.6. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует Гимназия), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в Гимназии иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными

характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в Гимназии не требуется.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ, по возможности, для указанных работников предусматривается свободный день с целью его использования для дополнительного профессионального образования, самообразования и подготовки к занятиям.

7.7. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учётом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях", утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N 189 (с изменениями и дополнениями), предусматривающих использование "ступенчатого" режима обучения в первом полугодии (в сентябре - октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре - декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; январь - май - по 4 урока по 45 минут каждый), а также "динамическую паузу" (большую перемену) в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

7.8. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приёмом пищи, не допускаются.

При составлении расписаний занятий должны исключаться нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания

допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

7.9. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно - каникулярное время и отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Начало рабочего дня для педагогических работников в каникулярный период устанавливается с 9:00.

Для повышения квалификации, самообразования и т.п. в каникулярный период для педагогических работников устанавливается единый день – суббота.

7.10. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объёма учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 7.5 настоящих Правил (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального

образования в установленном трудовым законодательством порядке.

7.11. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

7.12. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.13. Периоды отмены (приостановки) занятий для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по Гимназии по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

7.14. В периоды, указанные в пункте 7.13 настоящих Правил, педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников Гимназии в каникулярное время.

7.15. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников, привлекаемых с их письменного согласия в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в той же местности в организациях, осуществляющих оздоровление и (или) отдых, определяется в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени педагогических работников и иных работников в каникулярное время.

7.16. Привлечение педагогических работников и иных работников в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность допускается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.17. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-

часовой рабочей недели регулируется настоящими Правилами с учётом:

выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчетной документации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в Гимназии, так и за её пределами.

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

7.19. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

7.19.1. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

педагогам-психологам;

педагогам-организаторам;

методистам;

преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности.

7.19.2. Норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

воспитателям для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня.

7.19.3. За норму часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, перечисленных в подпункте 7.19.3.1 настоящего пункта, принимается норма часов учебной работы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы (далее - норма часов учебной работы).

7.19.3.1. Норма часов учебной работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

учителям;

педагогам дополнительного образования.

7.20. Продолжительность ежедневной работы директора, заместителей директора, главного бухгалтера, бухгалтеров, библиотекаря, секретаря, лаборантов, инженера, рабочих по комплексному обслуживанию здания, дворника определяется режимом, графиками, расписаниями работы, составленными и утверждёнными приказами Гимназии из расчёта 40-часовой рабочей недели.

7.21. Для воспитателей, бухгалтеров, библиотекаря, секретаря, инженера устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем. Для остальных работников Гимназии устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём – воскресеньем.

7.22. При приёме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю.

7.23. При приёме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время.

Работодатель обязан установить неполное рабочее время по их заявлению следующим категориям работников:

беременным женщинам;

одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет);

лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;

женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, отцу ребёнка, бабушке, деду, другому родственнику или

опекуну, фактически осуществляющему уход за ребёнком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

7.24. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у Работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

В трудовом договоре обязательно должно быть указание на то, что работа является совместительством.

7.25. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день.

7.26. Если Работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учётного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы (другой временной нормы) рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

7.27. Указанные в настоящих Правилах ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:

если по основному месту работы Работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы;

если по основному месту работы Работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

7.28. Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.29. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные

дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Гимназии.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

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

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

7.30. Работодатель ведет учёт времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице учёта рабочего времени.

8. Время отдыха

8.1. Время отдыха - время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

8.2. Видами времени отдыха являются:

выходной день;

нерабочие праздничные дни;

отпуск.

8.3. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

1) выходной день - воскресенье;

2) нерабочие праздничные дни:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства;

3) ежегодный отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

8.4. Руководителям, педагогическим работникам (директору, заместителю директора по иностранным языкам, заместителям директора по учебно-воспитательной работе, заместителю директора по научно-методической работе, заместителю директора по начальной школе, заместителю директора по воспитательной работе, преподавателю - организатору основ безопасности жизнедеятельности, учителям, воспитателям, педагогам-психологам, педагогам дополнительного образования, педагогам-организаторам, педагогу-библиотекарю, преподавателям, методистам) предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 (пятьдесят шесть) календарных дней.

8.5. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

8.6. Работникам, не указанным в пункте 8.4 настоящих Правил, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней.

8.7. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный

оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

8.8. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

8.9. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам, усыновившим ребёнка (детей) в возрасте до трёх месяцев;

совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

8.10. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков, который утверждается Работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

8.11. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

8.12. О времени начала отпуска Работник должен быть извещён под

роспись не позднее чем за две недели до его начала.

8.13. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период Работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

8.14. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

8.15. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

8.16. Дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью до 12 (двенадцати) календарных дней предоставляется Работникам, не относящимся к категории педагогов (библиотекарь и т.д.), в соответствии с условиями

коллективного договора.

9. Оплата труда

9.1. Заработная плата устанавливается Работнику в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда, закреплённой в нормативных локальных актах Гимназии.

9.2. Размер должностного оклада устанавливается на основании штатного расписания Гимназии.

9.3. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, предусмотренная пунктом 7.2.2 настоящих Правил, устанавливается в астрономических часах. Норма часов учебной работы, предусмотренная пунктом 7.2.3 настоящих Правил, устанавливается в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

9.4. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, предусмотренная пунктом 7.2.2 настоящих Правил, и норма часов учебной работы, предусмотренная пунктом 7.2.3 настоящих Правил, являются расчётными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц с учётом установленного Гимназией объёма педагогической работы или учебной работы в неделю (в год).

9.5. За педагогическую работу или учебную работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определённому объёму педагогической работы или учебной работы, за исключением случаев выплаты ставок заработной платы в полном размере, гарантируемых учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объёме, соответствующем норме часов учебной работы, установленной за ставку

заработной платы в неделю (учителям 1 - 4 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам).

9.6. Выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой гарантируется учителям 1 - 4 классов, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной работы, установленной за ставку заработной платы в неделю, при передаче ими преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам.

9.7. Учителям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка снижается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, по истечении срока уведомления о её снижении, предусмотренного пунктом 10.7 настоящих Правил, до конца учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском, выплачивается:

заработная плата за фактически оставшееся количество часов учебной работы, если оно превышает норму часов учебной работы в неделю, установленную за ставку заработной платы (18 часов);

заработная плата в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до её уменьшения соответствовал норме часов учебной работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

заработная плата, установленная до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов учебной работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

9.8. Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и

заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

9.9. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам учителей и преподавателей, оплачивается дополнительно.

9.10. Работнику может быть выплачена премия при соблюдении условий и порядка, установленного нормативными локальными актами Гимназии об оплате труда.

9.11. Работникам, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, оплата труда производится в размере, предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени.

9.12. В случае установления Работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

9.13. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от условий, определенных трудовым договором.

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

9.14. Заработная плата выплачивается работникам в валюте Российской Федерации два раза в месяц, 7-го и 22-го числа, путём перечисления на личные специальные карточные счета работников.

9.15. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трёх дней до начала отпуска.

9.16. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

9.17. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

10. Поощрения за труд

10.1. Для поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде Работодатель применяет следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

10.2. Размер премии устанавливается в пределах, предусмотренных локальными нормативными актами Гимназии об оплате труда.

10.3. Поощрения объявляются в приказе Работодателя и доводятся

до сведения всего трудового коллектива. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

11. Определение учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре

11.1. При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается её объем по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

11.2. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом Гимназии (приказом).

11.3. Объём учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с Гимназией.

11.4. Объём учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объёма учебной нагрузки педагогических работников, указанных в пункте 7.2.3 настоящих Правил (учителям и педагогам дополнительного образования), в сторону её снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

11.5. Объём учебной нагрузки педагогических работников, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год за исключением случаев изменения

учебной нагрузки педагогических работников, указанных в пункте 7.2.3 настоящих Правил (учителям и педагогам дополнительного образования), в сторону её снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

11.6 Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объёма учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объёма учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного пунктами 11.4 и 11.5 настоящих Правил.

11.7. Об изменениях объёма учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объёма учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

11.8. Учебная нагрузка учителей и преподавателей определяется с учётом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения Гимназии.

11.9. При определении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и преподавателям, для которых Гимназия является основным местом работы, сохраняется её объем и обеспечивается преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в классах (классах-комплектах), группах, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 11.6 настоящих Правил.

Сохранение объёма учебной нагрузки и преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) у учителей и преподавателей

выпускных классов, групп обеспечивается путём предоставления им учебной нагрузки в классах (классах-комплектах), группах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями и преподавателями учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

11.10. При возложении на учителей Гимназии, для которых Гимназия является основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать Гимназию, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку учителей.

11.11. Определение учебной нагрузки учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, осуществляется в соответствии с пунктами 11.1- 11-10 настоящих Правил соответственно и распределяется на указанный период между другими педагогическими работниками.

11.12. Определение учебной нагрузки педагогических работников на определенный срок осуществляется для выполнения учебной нагрузки на период замещения временно отсутствующих педагогических работников, а также на период временного замещения вакантной должности до приёма на работу постоянного работника.

11.13. Определение и изменение учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников по совместительству, а также путём замещения таких должностей наряду с работой, определенной трудовым договором (в том числе директором Гимназии, его заместителями, другими работниками наряду со своей основной работой), осуществляется в соответствии с пунктами 11.1- 11-10 настоящих Правил.

11.14. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путём заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет

выполняться учебная (преподавательская) работа, её содержание, объём учебной нагрузки и размер оплаты.

12. Ответственность сторон

12.1. За совершение Работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной ответственности.

12.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

12.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

12.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

12.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учёта мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности

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

12.6. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трёх рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

12.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

12.9. 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.

12.10. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пункте 10.1 настоящих Правил, к Работнику не применяются.

12.11. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

12.12. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

12.13. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

12.14. Материальная ответственность Работника наступает в случае

причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

12.15. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

12.16. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

действия непреодолимой силы;

нормального хозяйственного риска;

крайней необходимости или необходимой обороны;

неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

12.17. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

12.18. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

12.19. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

12.20. Размер ущерба, причиненного Работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным

бухгалтерского учёта с учётом степени износа этого имущества.

12.21. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

12.22. Взыскание с виновного Работника суммы причинённого ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по приказу Работодателя. Приказ может быть издан не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причинённого Работником ущерба.

12.23. Если месячный срок истёк или Работник не согласен добровольно возместить причинённый Работодателю ущерб, а сумма причинённого ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

12.24. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

12.25. С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причинённого ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

12.26. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинён ущерб Работодателю.

12.27. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока,

обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счёт средств Работодателя, Работник обязан возместить затраты, понесённые Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

12.28. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

12.29. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

12.30. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

12.31. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения Работника возможности трудиться.

12.32. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объёме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии Работника ущерб может быть возмещен в натуре.

12.33. Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением Работодателя или неполучения ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

12.34. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их

с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно.

12.35. Моральный вред, причинённый Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

13. Заключительные положения

13.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

13.2. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

Приложение № 2
к коллективному договору
МБОУ гимназии № 11 г.о. Самара
на 2017-2020 гг.

**Перечень должностей на предоставление
дополнительного оплачиваемого отпуска**

Дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью до 12 календарных дней предоставляется работникам, не относящимся к категории педагогов согласно Правилам внутреннего распорядка (п.8.16):

1. Главный бухгалтер
2. Бухгалтер
3. Заместитель директора по безопасности
4. Заместитель директора по административно-хозяйственной части
5. Библиотекарь
6. Секретарь

Приложение № 3
к коллективному договору
МБОУ гимназии № 11 г. о. Самара
на 2017-2020 гг.

Соглашение по охране труда МБОУ гимназии №11 г.о. Самара

Администрация, комитет профсоюзов муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №11» городского округа Самара заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2017 – 2020 учебного года руководство МБОУ гимназии №11 г.о. Самара обязуется выполнять следующие мероприятия по охране труда:

№	Перечень мероприятий	Ед. учёта	Кол-во (шт.)	Сроки выполнения	Ответственные	Стоим. работ в тыс. руб.
1.	Проведение вводного инструктажа с вновь принятыми сотрудниками	чел.	5	в течение года	Силантьев А.В., зам. директора по безопасности	
2.	Проведение бесед по технике безопасности с сотрудниками гимназии	чел.	72	2 раза в год	Силантьев А.В., зам. директора по безопасности	
3.	Проверка исправности электрооборудования	Прозвонка		апрель-май	Китаева И.В., зам. директора по АХЧ	15 000,0
4.	Очистка крыш, подходов к зданию гимназии от снега и льда		По необх.	декабрь-февраль	Китаева И.В., зам. директора по АХЧ	
5.	Проведение противопожарных мероприятий		2	август-февраль	Китаева И.В., зам. директора по АХЧ	72 600,0
6.	Проведение мероприятий по охране и безопасности работников и учащихся гимназии			в течение года	Силантьев А.В., зам. директора по безопасности, Лисицкая Т.В., зам. директора по ВР, Китаева И.В., зам. директора по АХЧ	750,000
7.	Проведение мероприятий по			в течение года	Степанова Н.В., председатель	

	обеспечению здоровьесбереже- ния сотрудников гимназии				ПК	
8.	Обеспечение регулярной влажной уборки в кабинетах и рекреациях гимназии			в течение года	Китаева И.В., зам. директора по АХЧ	
9.	Проведение опрессовки отопления гимназии			июнь-август	Китаева И.В., зам. директора по АХЧ	40 000,0
10.	Проведение текущего ремонта в гимназии			июнь-август	Китаева И.В., зам. директора по АХЧ	
11.	Проведение озеленения и благоустройство территории гимназии			апрель-май	Китаева И.В., зам. директора по АХЧ	

Директор
МБОУ гимназии № 11
г.о. Самара



О.А. Александров

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ гимназии № 11
г.о. Самара



Н.В. Степанова

Приложение 4
к договору МБОУ гимназии № 11
г.о. Самара
на 2017-2020 гг.

ПРИНЯТО

Советом МБОУ
гимназии № 11 г.о. Самара,

протокол от 27.03.2013 № 05

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ
гимназии № 11 г.о. Самара

от 27.03.2013 № 122-ОД
(в редакции приказов МБОУ
гимназии № 11 г.о. Самара
от 11.12.2015 № 450-ОД;
от 15.03.2016 № 93-ОД)

ПОЛОЖЕНИЕ

**о доплатах и надбавках из специального фонда оплаты труда работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Гимназия» № 11» городского округа Самара
(далее – Положение)**

Настоящее Положение разработано в соответствии со статьёй 28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями), с постановлением Правительства Самарской области от 01.06.2006 № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных образовательных 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 учреждений, отличной от единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области» (с изменениями и дополнениями), уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 11» городского округа Самара, утверждённым распоряжением первого заместителя главы городского округа Самара

от 02.12.2015 № 575

Положение определяет условия и порядок установления доплат и надбавок работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 11» городского округа Самара (далее – Гимназия) из специального фонда оплаты труда.

1. Общие положения

1.1. Структура фонда оплаты труда работников устанавливается в соответствии с Методикой расчёта 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 счёт средств областного бюджета и базового норматива затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования на одного обучающегося по очной форме обучения, утверждаемой постановлением Правительства Самарской области.

Фонд оплаты труда работников Гимназии имеет следующую структуру:

1) базовый фонд, который включает:

фонд оплаты труда педагогических работников;

фонд оплаты труда административно-хозяйственных работников;

специальный фонд оплаты труда работников.

Специальный фонд оплаты труда работников включает:

доплаты педагогическим работникам за работу с родителями, проверку тетрадей и письменных работ, заведование элементами инфраструктуры (учебные кабинеты и т.д.), консультации и дополнительные занятия с обучающимися и другие доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников;

выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими деление класса на группы при обучении отдельным предметам;

выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими квалификационную категорию работников;

выплаты, определяемые повышающими коэффициентами за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования;

компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, в том числе пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем;

2) стимулирующий фонд, который включает доплаты и надбавки стимулирующего характера (стимулирующие выплаты).

Распределение стимулирующего фонда между различными категориями работников Гимназии осуществляется в следующих соотношениях:

85% стимулирующего фонда используется для стимулирующих выплат педагогическим работникам;

12% - административным и учебно-вспомогательным работниками;

3% - директору Гимназии.

2. Порядок установления доплат и надбавок из специального фонда оплаты труда

2.1. Доплаты и надбавки устанавливаются работникам приказом директора Гимназии в соответствии с настоящим Положением.

2.2. Срок установления доплат и надбавок зависит от вида и характера деятельности:

на учебный год;

на полугодие;

на месяц.

2.3. Доплаты могут устанавливаться:

педагогическим работникам за работу с родителями - от 500,0 руб.;

педагогическим работникам за проверку тетрадей и письменных работ:

учителям начальных классов, русского языка и математики - 10% от ставки учебной нагрузки по тарификации;

учителям иностранного языка и физики - 5% от ставки учебной нагрузки по тарификации;

учителям биологии, географии, истории, обществознания, экономики, права, химии - 3% от ставки учебной нагрузки по тарификации;

педагогическим работникам за заведование элементами инфраструктуры (работникам, назначенным приказом Гимназии ответственными за содержание учебных кабинетов и помещений) - от 500 руб.;

педагогическим работникам за дополнительные занятия с обучающимися - от 500 руб.;

педагогическим работникам, назначенным приказом Гимназии председателям методических объединений, - от 500,0 руб.;

педагогическим работникам, осуществляющим организацию ухода обучающимися за растениями в рекреациях и на прилегающей к Гимназии территории - от 500,0 руб.

2.4. Надбавки могут устанавливаться работникам в качестве:

выплат, определяемых повышающими коэффициентами, учитывающими деление класса на группы при обучении отдельным предметам;

выплат, определяемых повышающими коэффициентами, учитывающими квалификационную категорию работников;

выплат, определяемых повышающими коэффициентами за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования;

компенсационных выплат работникам, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, в том числе пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем.

2.5. Доплаты за совмещение устанавливаются:

работникам Гимназии, выполняющим наряду со своей основной работой дополнительную работу по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы. Размер доплаты устанавливается директором Гимназии на основании данного Положения и ограничивается величиной оклада по совмещаемой должности;

совмещение оформляется приказом директора Гимназии с указанием совмещаемой профессии (должности), объема дополнительной работы, размера доплаты и при необходимости срока совмещения. Отмена оформляется также приказом директора Гимназии;

совмещение вакантных должностей может производиться несколькими работниками. При этом размеры доплат данным работникам устанавливаются таким образом, чтобы они не превышали в суммарном выражении (в рублях) должностного оклада по вакантной должности.

Приложение 5
к договору МБОУ гимназии № 11
г.о. Самара
на 2017-2020 гг.

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МБОУ гимназии № 11
г.о. Самара,

протокол от 26.03.2015 № 05
(с изменениями, принятыми
Общим собранием работников
МБОУ гимназии № 11
г.о. Самара, протоколы
от 26.08.2015 № 01,
от 19.05.2016 № 02)

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ
гимназии № 11 г.о. Самара

от 10.04.2015 № 120-ОД
(в редакции приказов МБОУ
гимназии № 11 г.о. Самара
от 14.10.2015 № 352-ОД,
от 11.12.2015 № 450-ОД,
от 15.03.2016 № 92-ОД,
от 19.05.2016 № 186-ОД)

Мотивированное мнение
выборного
органа первичной профсоюзной
организации учтено,

протокол от 26.03.2015 № 03

ПОЛОЖЕНИЕ

**о распределении стимулирующих выплат работникам муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения
«Гимназия № 11» городского округа Самара
(далее - Положение)**

Настоящее Положение разработано в соответствии со статьёй 28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями), с постановлением Правительства Самарской области от 01.06.2006 № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных образовательных 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 учреждений, отличной от единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области» (с изменениями и дополнениями), Регламентом распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области, утверждённым приказом Министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 29-ОД», уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 11» городского округа Самара, утверждённым распоряжением первого заместителя главы городского округа Самара от 02.12.2015 № 575.

Положение определяет условия и порядок распределения стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 11» городского округа Самара (далее – Гимназия) из стимулирующего фонда оплаты труда для решения задач, связанных с совершенствованием кадрового потенциала, повышением эффективности педагогического труда и качества образования.

1. Общие положения

1.1. Фонд оплаты труда работников Гимназии имеет следующую структуру:

1) базовый фонд, который включает:

фонд оплаты труда педагогических работников;

фонд оплаты труда административно-хозяйственных работников;

специальный фонд оплаты труда работников.

2) стимулирующий фонд, который включает доплаты и надбавки стимулирующего характера (стимулирующие выплаты).

Распределение стимулирующего фонда между различными категориями работников Гимназии осуществляется в следующих соотношениях:

85% стимулирующего фонда используется для стимулирующих выплат педагогическим работникам;

12% - административным и учебно-вспомогательным работниками;

3% - директору Гимназии».

Структура фонда оплаты труда работников устанавливается в соответствии с Методикой расчёта 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 счёт средств областного бюджета и базового норматива затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования на одного обучающегося по очной форме обучения, утверждаемой постановлением Правительства Самарской области.

2. Критерии, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников Гимназии (далее - критерии эффективности труда)

2.1. В Гимназии используются следующие критерии эффективности труда работников.

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии эффективности труда
Позитивные результаты образовательной деятельности	Снижение численности (отсутствие) неуспевающих учащихся
	Средний балл оценки уровня учебных достижений по предмету выше среднего по образовательному учреждению и/или имеет позитивную динамику (желательно на основании внешних измерений)
	Отсутствие неуспевающих выпускников ступени основного общего образования по результатам

	независимой итоговой аттестации (русский язык, математика) и/или их доля ниже среднего значения по муниципалитету
	Отсутствие неуспевающих выпускников ступени среднего (полного) общего образования по результатам ЕГЭ (русский язык, математика) и/или их доля ниже среднего значения по муниципалитету
	Наличие (доля) выпускников по предмету, получивших на итоговой аттестации в форме ЕГЭ 80 и более баллов, в классах в которых преподаёт учитель
	Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня)
	Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей, психологической работы, проявляемая в достижениях обучающихся, воспитанников
	Выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п. (выше уровня образовательного учреждения)
	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций на уроках
	Пропуски учащимися уроков педагога по неуважительным причинам составляют менее 5 % от общего числа пропусков
Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся	Участие учащихся в олимпиадах по предмету (в зависимости от уровня и количества победителей и призёров)
	Участие учащихся в конференциях по предмету (в зависимости от уровня и количества победителей и призёров)
	Участие учащихся в соревнованиях, конкурсах, фестивалях (в зависимости от уровня и количества победителей и призёров)
	Наличие социально значимых

	проектов, выполненных под руководством работника
	Наличие публикаций работ обучающихся в периодических изданиях, сборниках (в зависимости от уровня)
Позитивные результаты организационно- воспитательной деятельности классного руководителя (воспитателя, социального педагога)	Повышение (сохранение) охвата детей, занимающихся в кружках, творческих объединениях по интересам (кроме спортивных) школы или на базе школы, в течение учебного года
	Повышение (сохранение) охвата детей, занимающихся в спортивных объединениях школы или на базе школы, в течение учебного года
	Повышение (сохранение) охвата обучающихся класса горячим питанием в течение учебного года (при уровне не менее 50 %)
	Снижение количества (отсутствие) учащихся, стоящих на учёте в комиссиях разного уровня по делам несовершеннолетнего
	Снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины
	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций
Внедрение в образовательный процесс современных образовательных технологий	Использование IT–технологий в учебном процессе составляет более 10 % учебного времени
	Использование в учебном процессе внешних ресурсов (музеи, театры, лаборатории, библиотеки и др.) составляет более 5 % учебного времени
Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов	Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец отчетного периода
	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной

	деятельности
	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчётным периодом)
Эффективная организация охраны жизни и здоровья	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости учащихся
	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)
	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания
	Отсутствие протоколов, составленных сотрудниками ГИБДД, за нарушение правил дорожного движения

2.2. Критерии эффективности, указанные в пункте 2.1 настоящего Положения, являются основополагающими относительно содержания прилагаемых к настоящему Положению материалов самоанализа.

2.3. Установление критериев эффективности труда, не связанных с результативностью труда, не допускается.

3. Условия и порядок установления стимулирующих выплат из стимулирующего фонда оплаты труда

3.1. Условиями для назначения стимулирующих выплат работникам являются:

основное место работы - Гимназия;

стаж работы в должности не менее 6 месяцев;

отсутствие случаев травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного работника;

отсутствие дисциплинарных взысканий.

3.2. Стимулирующие выплаты выплачиваются четыре раза в год на основании приказа Гимназии по итогам каждой учебной четверти.

3.3. Педагогическим, административным и учебно-вспомогательным работникам Гимназии предоставляются материалы по самоанализу (далее - листы самоанализа) согласно прилагаемым к настоящему Положению формам (отдельно для педагогических работников и отдельно для административных и учебно-вспомогательных работников) до 15 числа последнего месяца учебной четверти.

3.4. Листы самоанализа заполняются работниками в течение трёх рабочих дней.

Педагогические работники, совмещающие в Гимназии другие педагогические должности, заполняют лист самоанализа для педагогических работников с учётом совмещаемых должностей.

Административные работники, совмещающие в Гимназии должности педагогических работников, заполняют и лист самоанализа для административных и учебно-вспомогательных работников, и лист самоанализа для педагогических работников.

3.5. По истечении срока, предусмотренного для заполнения работниками листов самоанализа, в течение трёх рабочих дней проводится заседание комиссии по рассмотрению материалов самоанализа работников Гимназии (далее - Комиссия).

3.6. Комиссия утверждается ежегодно, как правило, в первой декаде октября приказом Гимназии и в своей работе руководствуется настоящим Положением.

В состав Комиссии в обязательном порядке включаются председатель Совета Гимназии и представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.7. Информация о дате, времени и месте заседания Комиссии доводится секретарём Комиссии не менее чем за три дня до назначенного председателем дня заседания Комиссии: до сведения членов Комиссии - лично; до сведения

работников - опосредованно, через размещение соответствующей информации на информационном стенде в учительской Гимназии.

3.8. Материалы самоанализа рассматриваются Комиссией в присутствии работника. При неявке работника на заседание, Комиссия проводит рассмотрение материалов самоанализа работника в его отсутствие, о чём в конце листа самоанализа работника секретарём Комиссии вносится соответствующая запись: «Материалы рассмотрены Комиссией в отсутствие работника по причине его неявки на заседание Комиссии».

3.9. В ходе рассмотрения материалов самоанализа Комиссия рассматривает обоснованность указанных работником баллов по каждому критерию и суммирует их.

3.10. Снижение Комиссией баллов, влияющих на величину стимулирующих выплат, возможно в случае, если баллы, указанные работником в материалах самоанализа по отдельным критериям, не подтверждаются соответствующими документами.

3.11. Результаты рассмотрения материалов самоанализа сообщаются работнику на заседании Комиссии и оформляются в виде заключения, которое подписывается работником, членами Комиссии и прилагается к материалам самоанализа.

При отказе работника от ознакомления с заключением Комиссии в конце листа самоанализа работника секретарём Комиссии вносится соответствующая запись: «Работник от подписи отказался».

3.12. По итогам рассмотрения всех материалов самоанализа Комиссией оформляется протокол, который подписывается председателем, секретарём Комиссии, и в течение двух рабочих дней, после дня проведения заседания Комиссии, направляется главному бухгалтеру Гимназии.

В протоколе приводится расчёт стоимости одного балла в денежном выражении, указываются баллы и значения стимулирующих выплат каждому работнику, а также результаты голосования членов Комиссии по вопросам рассмотрения материалов самоанализа работников, утверждения количества

баллов работникам, стоимости одного балла в денежном выражении и определения значений стимулирующих выплат работникам.

Решения принимаются Комиссией открытым голосованием большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании Комиссии.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

Стоимость одного балла в денежном выражении определяется делением суммы стимулирующего фонда, пропорциональной соответствующей категории работников, на суммарное количество баллов, которые получили работники данной категории по итогам рассмотрения Комиссией материалов их самоанализа.

Значение стимулирующей выплаты работнику определяется умножением суммарного количества баллов, указанного в заключении Комиссии по итогам рассмотрения материалов самоанализа работника, и стоимости одного балла в денежном выражении.

3.13. На основании протокола Комиссии главный бухгалтер Гимназии в течение двух рабочих дней, после получения протокола Комиссии, составляет проект приказа Гимназии о выплате работникам Гимназии стимулирующих выплат и направляет на подпись директору Гимназии.

3.14. Приказ о выплате работникам Гимназии стимулирующих выплат подписывается директором Гимназии в течение одного рабочего дня, после дня представления на подпись проекта приказа главным бухгалтером.

3.15. Результаты рассмотрения Комиссией материалов самоанализа работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению о распределении стимулирующих выплат работникам МБОУ гимназии №11 г.о. Самара, утверждённому приказом МБОУ гимназии №11 г.о. Самара

от 10.04.2015 № 120-ОД
(в редакции приказа МБОУ гимназии № 11 г.о. Самара от 11.12.2015 № 450-ОД, от 15.03.2016 № 92-ОД, от 19.05.2016 № 186-ОД)

ЛИСТ САМОАНАЛИЗА (педагогических работников)

(Должность)

(Ф.И.О.)

Основания для назначения стимулирующих выплат	№№ п/п	Критерии эффективности труда	Баллы
Позитивные результаты образовательной деятельности	1.	Среднее значение качества знаний на основании административного мониторинга обучающихся по предмету во всех классах (группах) согласно тарификации учителя составляет не менее 75 %.	30
	2.	Среднее значение качества знаний обучающихся девярых, одиннадцатых классов (в последнем случае только по математике на базовом уровне) согласно тарификации учителя по результатам ГИА в прошлом учебном году составило не менее 75 %. <i>Примечание: критерий учитывается один раз, по завершении первой четверти следующего учебного года и при определении среднего значения качества</i>	50

		<i>знаний используются результаты ГИА по пятибалльной шкале.</i>	
	3.	Наличие выпускников прошлого учебного года, получивших на ЕГЭ по математике на профильном уровне и по русскому языку: 70-80 баллов (по пятьдесят баллов за каждого выпускника); больше 80 баллов (по семьдесят баллов за каждого выпускника); 100 баллов (по двести баллов за каждого выпускника); по остальным предметам: 70-79 баллов (по двадцать баллов за каждого выпускника); 80-89 баллов (по тридцать баллов за каждого выпускника); 90-99 баллов (по пятьдесят баллов за каждого выпускника); 100 баллов (по двести баллов за каждого выпускника). Примечание: критерий учитывается один раз, по завершении первой четверти текущего учебного года.	
	4.	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций на уроках.	20
Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся	5.	Наличие в текущей четверти победителей всероссийской олимпиады школьников окружного уровня (по сто баллов за каждого победителя).	
	6.	Наличие в текущей четверти призёров всероссийской олимпиады школьников окружного уровня (по пятьдесят баллов за каждого призёра).	
	7.	Наличие в текущей четверти участников всероссийской олимпиады школьников регионального уровня (по десять баллов за каждого участника).	
	8.	Наличие в текущей четверти: победителей (по пятьдесят баллов за каждого победителя);	

		призёров (по тридцать баллов за каждого призёра) городских олимпиад, утверждённых Департаментом образования Администрации городского округа Самара.	
	9.	Наличие в текущей четверти: победителей (по сто баллов за каждого победителя); призёров (по пятьдесят баллов за каждого призёра); участников (по двадцать баллов за каждого участника) окружного и (или) областного этапа областной научной конференции школьников.	
	10.	Наличие в текущей четверти победителей конкурсов, конференций учебно-исследовательской и творческой направленности: окружной уровень: 1-4-ые классы (по пятнадцать баллов за каждого победителя); 5-11-ые классы (по тридцать баллов за каждого победителя); областной, всероссийский, международный уровни (по пятнадцать баллов за каждого победителя).	
	11.	Наличие в текущей четверти призёров конкурсов, конференций учебно-исследовательской и творческой направленности: окружной уровень: 1-4-ые классы (по десять баллов за каждого призёра); 5-11-ые классы (по двадцать баллов за каждого призёра); областной, всероссийский, международный уровни (по восемь баллов за каждого призёра).	
	12.	Наличие в текущей четверти: победителей (по пятьдесят баллов за каждого победителя); призёров (по десять баллов за каждого призёра) очных всероссийских, международных олимпиад и конкурсов.	

	13.	Наличие в текущей четверти: победителей (по 0,5 балла за каждого победителя); призёров (по 0,3 балла за каждого призёра) дистанционных олимпиад, рекомендованных администрацией гимназии.	
	14.	Наличие в текущей четверти лауреатов и дипломантов конкурсов, фестивалей учебно-исследовательской и творческой направленности: окружной уровень (по три балла за каждого лауреата, дипломанта); областной, всероссийский, международный уровни (по пять баллов за каждого лауреата, дипломанта).	
	15.	Наличие в текущей четверти победителей (призёров) спортивных соревнований: районный уровень (по десять баллов за каждого победителя (призёра) или по два балла за каждого участника команды-победителя (команды-призёра)); окружной уровень (по двадцать баллов за каждого победителя (призёра) или по три балла за каждого участника команды-победителя (команды-призёра)); областной уровень (по тридцать баллов за каждого победителя (призёра) или по пять баллов за каждого участника команды-победителя (команды-призёра)).	
	16.	Наличие обучающихся, подготовивших под руководством учителя материалы по предмету, опубликованные в изданиях или сборниках.	20
Позитивные результаты организационно-воспитательной деятельности классного руководителя	17.	Количество обучающихся, посещающих внеурочные занятия, кружки, спортивные секции, составляло в течение прошедшей учебной четверти не менее 80 % от общего количества обучающихся в классе.	10
	18.	Количество обучающихся, занимающихся учебно-исследовательской и проектной деятельностью, составляет не менее 50 %	

		от общего количества обучающихся в классе.	10
	19.	Наличие договоров по организации питания обучающихся (по 3 балла за каждый договор между родителями, гимназией и ООО «Кондитерское»).	
	20.	Выполнение обучающимися класса Положения о школьной форме и внешнем виде обучающихся МБОУ гимназии № 11 г.о. Самара.	30
	21.	Использование внешних ресурсов в воспитательной работе (посещение с детьми выставок, театров, музеев, другое).	20
	22.	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей и педагогов по поводу конфликтных ситуаций.	20
Внедрение в образовательный процесс современных образовательных технологий	23.	Составление, грамотное документальное оформление и апробация рабочих учебных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.	20
	24.	Составление, грамотное документальное оформление и апробация планов (программ) внеурочной деятельности в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.	20
	25.	Ведение учебно-исследовательской и проектной деятельности: с обучающимися количеством от 1 до 3 человек; с обучающимися количеством от 4 до 7 человек; с обучающимися количеством от 8 и более человек.	10 20 30
	26.	Работа по технологии «Портфолио»: учитель; классный руководитель.	10 20
	27.	Проведение мастер - классов, открытых уроков: гимназический уровень; выше уровня гимназии.	20 70

	28.	Выступления на конференциях, форумах, семинарах: на уровне гимназии; выше уровня гимназии.	20 50
	29.	Участие в конкурсах профессионального мастерства: районных; городских; областных, всероссийских.	10 20 30
	30.	Наличие публикаций в изданиях, сборниках.	30
	31.	Использование в учебном процессе внешних ресурсов (музеи, театры, лаборатории, библиотеки, другое).	20
	32.	Использование IT-технологий на уроках в объёме не менее 10% от учебного времени.	20
Дополнительные критерии	33.	Ведение учебных дисциплин в 10-11-х классах на профильном уровне.	30
	34.	Психолого-педагогическое сопровождение внедрения ФГОС в гимназии.	30
	35.	Проведение внеклассной работы по предмету (предметные недели, экскурсии в музеи, театры, лаборатории, библиотеки, другое).	20
	36.	Своевременное и правильное заполнение данных в АСУ РСО.	50
	37.	Соблюдение исполнительской дисциплины (исполнение распорядительных документов гимназии).	100
	38.	Выполнение нормативных требований по охране труда и технике безопасности, отсутствие случаев травматизма на уроках, внеурочных занятиях, переменах во время дежурства учителей.	10
	39.	Обеспечение своевременного и результативного выполнения методическими объединениями решений,	

		принятых методическим советом. <i>Примечание: критерий учитывается относительно руководителей методических объединений.</i>	50
	40.	Подготовка документов учащихся выпускных классов (заполнение информационных форм с целью последующего заполнения аттестатов, подготовки наградных материалов и т.д.). <i>Примечание: критерий учитывается относительно классных руководителей один раз, по завершении четвёртой четверти текущего учебного года.</i>	20
	41.	Участие в работе жюри, экспертных групп, советов окружного и регионального уровней, в организации и проведении предметных олимпиад.	20
	42.	Подготовка и проведение массовых мероприятий общегимназического уровня.	50
		Итого:	

Примечание: баллы удваиваются классным руководителям, осуществляющим руководство двумя классами.

Учитель

_____ (Подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ 20 г.

Заключение комиссии МБОУ гимназии № 11 г.о. Самара
по рассмотрению материалов самоанализа

(Должность)

(Ф.И.О.)

Утвержденное количество баллов:

(Числом и в скобках прописью)

Председатель комиссии:

Т.Н. Амосова, заместитель
директора по учебно-
воспитательной работе

Секретарь:

Т.В. Лисицкая, заместитель
директора по воспитательной
работе

Члены комиссии:

О.А. Александров, директор

М.Г. Петрова, заместитель
директора гимназии по научно-
методической работе

А.В. Силантьев, заместитель
директора гимназии по
безопасности

Е.В. Семенова, заместитель
директора гимназии по
иностранным языкам

Г.И. Баранова, заместитель
директора по учебно-
воспитательной работе

Т.Н. Каясова, заместитель
директора по начальной школе

О.Н. Баталина, учитель математики

Е.А. Хорина, главный бухгалтер

Н.В. Степанова, председатель профсоюзного комитета гимназии

Е.В. Торпищева, и.о. председателя Совета гимназии

_____ 20 г.

Ознакомлен

_____ (Должность)

_____ (Подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ 20 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению о распределении стимулирующих выплат работникам МБОУ гимназии № 11 г.о. Самара, утверждённому приказом МБОУ гимназии № 11 г.о. Самара от 10.04.2015 № 120-ОД (в редакции приказов МБОУ гимназии № 11 г.о. Самара от 14.10.2015 № 352-ОД, от 11.12.2015 № 450-ОД, от 15.03.2016 № 92-ОД, от 19.05.2016 №186-ОД)

ЛИСТ САМОАНАЛИЗА

(административных и учебно-вспомогательных работников)

(Должность)

(Ф.И.О.)

Основания для назначения стимулирующих выплат	№№ п/п	Критерии эффективности труда	Максимальное кол-во баллов
Позитивные результаты образовательной деятельности	1.	Процент успеваемости по учебным предметам в классах начального, основного и среднего общего образования: при положительной динамике или сохранении 100 % успеваемости - 0,5 балла. <i>Примечание: Критерий учитывается относительно заместителя директора по начальной школе, по иностранным языкам и заместителей директора по учебно-воспитательной работе по итогам четверти или полугодия текущего учебного года.</i>	0,5
	2.	Положительная динамика качества обучения по учебным предметам в классах начального, основного и среднего общего образования - 0,5 балла.	0,5

		<i>Примечание: Критерий учитывается относительно заместителя директора по начальной школе, по иностранным языкам и заместителей директора по учебно-воспитательной работе по итогам четверти или полугодия текущего учебного года.</i>	
	3.	Наличие выпускников ступени основного общего образования, получивших аттестаты с отличием, - 0,5 балла. <i>Примечание: Критерий учитывается относительно заместителя директора по иностранным языкам и заместителей директора по учебно-воспитательной работе один раз в конце первой четверти текущего учебного года.</i>	0,5
	4.	Наличие выпускников ступени среднего общего образования, получивших аттестаты о среднем общем образовании с отличием, - 0,5 балла. <i>Примечание: Критерий учитывается относительно заместителя директора по иностранным языкам и заместителей директора по учебно-воспитательной работе один раз в конце первой четверти текущего учебного года.</i>	0,5
	5.	Количество учащихся, ставших победителями или призёрами предметных олимпиад, научно-практических конференций: наличие на уровне «образовательного округа» - 0,5 балла; 3 и более человек на уровне «образовательного округа» - 1 балл; наличие на уровне области - 1,5 балла; 3 и более человек на уровне области - 2 балла; наличие на «зональном», всероссийском или международном уровнях - 2,5 балла. <i>Примечание: Критерий учитывается относительно заместителя директора по научно-методической работе. Значения не суммируются, указывается максимальный балл, соответствующий максимальному результату в период,</i>	2,5

		<i>подлежащий самоанализу.</i>	
	6.	<p>Пропуски учащимися уроков по неуважительным причинам в классах основного и среднего общего образования составляют менее 5% от общего числа пропусков - 10 баллов.</p> <p>Примечание: Критерий учитывается относительно заместителя директора по учебно-воспитательной работе, отвечающего за посещение занятий обучающимися, по итогам каждой четверти текущего учебного года.</p>	10
	7.	<p>Организация профориентационной работы с учащимися (встречи с представителями ВУЗов, посещение Дней открытых дверей, экскурсии на производство)</p> <p>Примечание: Критерий учитывается относительно заместителя директора по учебно-воспитательной работе, отвечающего за мониторинг и организацию итоговой аттестации.</p>	2
	8.	<p>Организация и проведение государственной итоговой аттестации.</p> <p>Примечание: Критерий учитывается относительно заместителя директора по учебно-воспитательной работе, отвечающего за мониторинг и организацию итоговой аттестации.</p>	3
	9.	<p>Организация и проведение мониторинга качества обученности учащихся.</p> <p>Примечание: Критерий учитывается относительно заместителя директора по учебно-воспитательной работе, отвечающего за мониторинг и организацию итоговой аттестации</p>	2
Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся	10.	<p>Наличие в Гимназии детских объединений или организаций (при наличии локального акта), осуществляющих активную деятельность, отмечаемую всеми участниками образовательных отношений - 1 балл.</p> <p>Примечание: Критерий учитывается</p>	1

		<i>относительно заместителя директора по воспитательной работе.</i>	
	11.	Наличие ученического органа самоуправления, установленного Уставом Гимназии, осуществляющего активную работу, отмечаемую всеми участниками образовательных отношений - 1 балл. Примечание: Критерий учитывается относительно заместителя директора по воспитательной работе.	1
	12.	Наличие в Гимназии школьного музея, содержание экспозиции которого системно пополняется каждую четверть - 1 балл. Примечание: Критерий учитывается относительно заместителя директора по воспитательной работе.	1
	13.	Количество учащихся (в личном первенстве) и/или команд, организованных Гимназией, ставших победителями или призёрами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей и др. (за исключением предметных олимпиад и научно-практических конференций): наличие на уровне «образовательного округа» - 1 балл; 3 и более на уровне «образовательного округа» - 1,5 балла; наличие на уровне области - 2 балла; 3 и более на уровне области - 2,5 балла; наличие на всероссийском или международном уровне - 3 балла. Примечание: Критерий учитывается относительно заместителя директора по воспитательной работе, педагога – организатора.	3
	14.	Организация деятельности гимназических средств массовой информации (баллы могут суммироваться): наличие гимназической газеты (тиражируемой), выходящей не реже 1 раза в месяц - 1 балл; наличие гимназической телестудии - 1 балл.	2

		<i>Примечание: Критерий учитывается относительно заместителя директора по воспитательной работе.</i>	
	15.	Результаты участия обучающихся в социальных проектах: победы в муниципальных или областных конкурсах - 2 балла; победы на всероссийских или международных конкурсах - 3 балла. <i>Примечание: Критерий учитывается относительно заместителя директора по воспитательной работе, педагога-организатора.</i>	3
Внедрение в образовательный процесс современных образовательных технологий	16.	Распространение педагогического опыта Гимназии в профессиональном сообществе через проведение семинаров, конференций: на уровне «образовательного округа» - 0,5 балла; на областном уровне - 1 балл; на российском или международном уровнях - 2 балла. <i>Примечание: Критерий учитывается относительно заместителя директора по научно-методической работе.</i>	2
	17.	Наличие достижений (награды, гранты) у педагогов (индивидуальные и/или коллективные) по внедрению в практику современных образовательных технологий: на уровне «образовательного округа» - 0,5 балла; на уровне области - 1 балл; на российском и/или международном уровнях - 2 балла. <i>Примечание: Критерий учитывается относительно заместителя директора по научно-методической работе. Значения не суммируются, указывается максимальный балл, соответствующий максимальному результату в период, подлежащий самоанализу.</i>	2
	18.	Реализация предпрофильной подготовки в 9-х классах: реализация не менее 10 предпрофильных курсов - 1 балл, реализация не менее 15 предпрофильных курсов - 2 балла.	2

		<i>Примечание: Критерий учитывается относительно заместителей директора по учебно-воспитательной работе и заместителя директора по иностранным языкам по итогам первой и третьей четверти текущего учебного года.</i>	
	19.	Деятельность Гимназии в режиме ресурсной (экспериментальной, опорной и т.д.) площадки (при наличии подтверждающих документов): на уровне «образовательного округа» - 0,2 балла, на региональном уровне и выше - 0,5 балла. <i>Примечание: Критерий учитывается относительно заместителя директора по научно-методической работе и заместителей директора по учебно-воспитательной работе и ИНО по итогам каждой четверти текущего учебного года.</i>	0,5
	20.	Наличие не менее чем у 85 % учителей (включая совместителей) квалификационных категорий - 1 балл. <i>Примечание: Критерий учитывается относительно заместителя директора по учебно-воспитательной работе, курирующего аттестацию педагогических работников в целях установления квалификационной категории, по итогам первого и второго полугодия текущего учебного года.</i>	1
	21.	Доля учителей, прошедших в истекшем году обучение на курсах повышения квалификации в объёме не менее 72 часов: от 70 до 80% от общего числа - 0,5 балла; 80% и более - 1 балл. <i>Примечание: Критерий учитывается относительно заместителя директора по научно-методической работе один раз в конце первой четверти текущего учебного года.</i>	1
Эффективная организация использования	22.	Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счёте Гимназии на конец отчетного	

материально-технических и финансовых ресурсов		периода - 7 баллов. <i>Примечание: Критерий учитывается относительно главного бухгалтера.</i>	7
Эффективная организация охраны жизни и здоровья	23.	% охвата учащихся горячим питанием: выше, чем в среднем по «образовательному округу» - 1 балл; 90% и больше - 2 балла. <i>Примечание: Критерий учитывается относительно заместителя директора по организации горячего питания.</i>	3
	24.	Отсутствие замечаний, обоснованных жалоб на организацию и качество питания, в т.ч. на соблюдение норм физиологического питания - 1 балл. <i>Примечание: Критерий учитывается относительно заместителя директора по организации горячего питания.</i>	1
	25.	Отсутствие травматизма среди обучающихся и работников Гимназии во время образовательного процесса - 3 балла. <i>Примечание: Критерий учитывается относительно заместителя директора по безопасности.</i>	3
	26.	Своевременное прохождение работниками Гимназии медицинского осмотра - 2,5 балла. <i>Примечание: Критерий учитывается относительно секретаря.</i>	2,5
Дополнительные критерии	27.	Своевременное и безошибочное заполнение работниками Гимназии разделов АСУ РСО - 3 балла. <i>Примечание: Критерий учитывается относительно заместителя директора по учебно-воспитательной работе, курирующего ведение АСУ РСО, по итогам каждой четверти текущего учебного года.</i>	3
	28.	Проведение диспутов, обсуждения книг, читательских конференций, литературных вечеров, библиотечных уроков, получивших положительные отзывы со стороны участников	

		образовательного процесса, - 0,5 балла. <i>Примечание: Критерий учитывается относительно библиотекаря.</i>	0,5
	29.	Оформление книжных выставок, выставок методической литературы, стендов и плакатов в соответствии с календарём знаменательных дат - 0,5 балла. <i>Примечание: Критерий учитывается относительно библиотекаря.</i>	0,5
	30.	Своевременное оформление заказов на учебники федерального комплекта - 0,5 балла. <i>Примечание: Критерий учитывается относительно заместителя директора по иностранным языкам, заместителя директора по начальной школе, заместителей директора по учебно-воспитательной работе и библиотекаря один раз в конце четвертой четверти текущего учебного года.</i>	0,5
	31.	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и проверок - 3 балл. <i>Примечание: Критерий учитывается относительно заместителей директора, главного бухгалтера, бухгалтера, инженера, секретаря, если ревизии и другие проверки проводились в период, подлежащий самоанализу.</i>	3
	32.	Развитие школьной информационной системы: планирование и установка новых информационных элементов системы, повышение её надёжности и быстродействия, удобства доступа к ресурсам системы и их использования - 0,5 балла. <i>Примечание: Критерий учитывается относительно заместителя директора по школьным информационным системам и инженера.</i>	0,5
	33.	Организация бесперебойного доступа работников к информационным ресурсам локальной сети Гимназии и ресурсам сети Интернет - 0,5 балла.	0,5

		<i>Примечание: Критерий учитывается относительно инженера.</i>	
	34.	Качественное техническое сопровождение внеклассных мероприятий, конференций, семинаров - 0,5 балла. <i>Примечание: Критерий учитывается относительно инженера.</i>	0,5
	35.	Отсутствие обоснованных обращений работников Гимназии по начислению заработной платы - 5 баллов. <i>Примечание: Критерий учитывается относительно бухгалтера.</i>	5
	36.	Своевременное рассмотрение обращений учащихся, их родителей, педагогов по вопросам образовательной деятельности Гимназии - 0,5 балла. <i>Примечание: Критерий учитывается относительно заместителей директора.</i>	0,5
	37.	Отсутствие обоснованных обращений работников, родителей учащихся по документообороту в Гимназии - 0,5 балла. <i>Примечание: Критерий учитывается относительно секретаря.</i>	0,5
	38.	Отсутствие обоснованных обращений работников, родителей учащихся по санитарному содержанию помещений и территории Гимназии - 7 баллов. <i>Примечание: Критерий учитывается относительно заместителя директора по административно-хозяйственной части.</i>	7
		Итого:	

 (Должность)

 (Подпись)

 (Ф.И.О.)

 _____ 20 ____ г.

Заключение комиссии МБОУ гимназии № 11 г.о. Самара
по рассмотрению материалов самоанализа

(Должность)

(Ф.И.О.)

Утвержденное количество баллов: _____

(Числом и в скобках прописью)

Председатель комиссии:

Т.Н. Амосова, заместитель
директора по учебно-
воспитательной работе

Секретарь:

Т.В. Лисицкая, заместитель
директора по воспитательной
работе

Члены комиссии:

О.А. Александров, директор

М.Г. Петрова, заместитель
директора гимназии по научно-
методической работе

А.В. Силантьев, заместитель
директора гимназии по
безопасности

Е.В. Семенова, заместитель
директора гимназии по
иностранным языкам

Г.И. Баранова, заместитель
директора по учебно-
воспитательной работе

Т.Н. Каясова, заместитель
директора по начальной школе

О.Н. Баталина, учитель
математики

Е.А. Хорина, главный бухгалтер

Н.В. Степанова, председатель
профсоюзного комитета
гимназии

Е.В. Торпищева, и.о.
председателя Совета гимназии

_____ 20 г.

Ознакомлен

_____ (Должность) _____ (Подпись) _____ (Ф.И.О.)

_____ 20 г.

Приложение № 6
к коллективному договору
МБОУ гимназии № 11 г.о. Самара
на 2017-2020 гг.

**График работы учебно-вспомогательного персонала
МБОУ гимназии № 11 г.о. Самара**

Количество рабочих дней	Продолжительность рабочего дня	Обед
5 дней	8.00 – 16.30	13.00 – 13.30
6 дней	8.00 – 15.10	12.00 – 12.30

Пронумеровано и прошнуровано

111 листов

Директор МБОУ гимназии №11 г.о. Самара

О.А. Александров

30» августа 2017 г.

