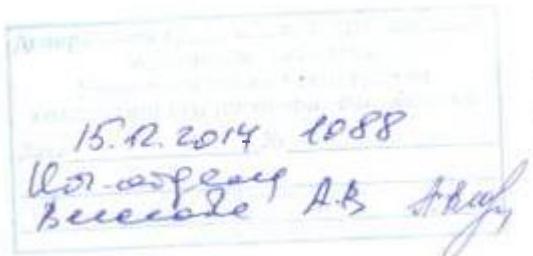


**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Гимназия № 42»**

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
муниципального автономного общеобразовательного  
учреждения «Гимназия № 42»**

Срок действия договора: с 01.12. 2017 по 30.11.2020 годы



Утвержден на конференции работников  
МАОУ «Гимназия № 42»  
Протокол № 2 от 26 ноября 2017 года



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду \_\_\_\_\_

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Руководитель органа по труду \_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_  
М.П. \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_

## Содержание

Коллективный договор муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 42» .....	3
Раздел I. Общие положения .....	3
Раздел II. Трудовые отношения .....	4
Раздел III. Оплата труда .....	6
Раздел IV. Вопросы занятости, подготовки и переподготовки работников учреждения .....	9
Раздел V. Рабочее время и время отдыха .....	10
Раздел VI. Условия и охрана труда .....	13
Раздел VII. Гарантии и компенсации .....	16
Раздел VIII. Гарантии деятельности профсоюзной организации и прав членов профсоюза .....	17
Раздел IX. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон .....	19
 <i>Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 42» .....</i>	19
 <i>Приложение № 2. Положение об оплате труда, компенсационных и стимулирующих выплатах работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 42» .....</i>	39
 <i>Приложение № 3. Соглашение по охране труда и технике безопасности в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 42» .....</i>	124

**Коллективный договор  
муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
«Гимназия № 42»**

**Раздел I. Общие положения**

**1.1.** Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками муниципального автономного общеобразовательного учреждения МАОУ «Гимназия № 42» (далее – учреждение) и является правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения в учреждении.

**1.2.** На основе принципов социального партнёрства коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально – трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения и установлению дополнительных социально – экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

**1.3.** Сторонами коллективного договора являются:

а) работники учреждения, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – профком);

б) работодатель в лице его представителя – директора Семенковой Татьяны Николаевны (далее – работодатель).

**1.4.** Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений (ст. 30 ТК РФ).

**1.5.** Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования, вида учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также при смене руководителя учреждения.

**1.6.** При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации при этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трёх лет.

При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

**1.9.** Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально – экономического положения работников учреждения, установленного настоящим договором.

**1.10.** Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами путём переговоров.

**1.11.** Настоящий договор вступает в силу с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон.

**1.12.** Кроме коллективного договора социально – трудовые отношения в учреждении регулируются локальными нормативными актами, которые в соответствии со ст. 8 ТК РФ в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными

нормативными правовыми актами РФ, соглашениями, настоящим коллективным договором, принимаются работодателем по согласованию с профкомом. Перечень локальных нормативных актов, принимаемых работодателем по согласованию с профкомом:

- а) правила внутреннего трудового распорядка учреждения – ст. 190 ТК РФ (*приложение № 1*);
- б) положение об оплате труда, компенсационных и стимулирующих выплатах с приложениями – ст. 135 ТК РФ (*приложение № 2*);
- в) тарификационные списки (нормы труда) – ст. 162 ТК РФ;
- д) штатное расписание учреждения в соответствии с настоящим коллективным договором;
- е) должностные инструкции в соответствии с настоящим коллективным договором;
- ж) расписание занятий в соответствии с настоящим коллективным договором;
- з) режимы рабочего времени и времени отдыха всех категорий работников учреждения – ст. 100 ТК РФ;
- и) положение об аттестации руководящих работников и специалистов на предмет соответствия занимаемой должности – ст. 81 ТК РФ;
- к) приказы (распоряжения) о привлечении работников к сверхурочной работе, к работе в выходные дни и нерабочие праздничные дни в случаях, предусмотренных ст. ст. 99 и 113 ТК РФ;
- л) соглашение по охране труда и технике безопасности (*приложение № 3*) – ст. 103 ТК РФ;
- м) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение их специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (*приложение № 1 к соглашению по охране труда и технике безопасности*);
- н) перечень должностей работников, для которых установлен ненормированный рабочий день;
- о) другие локальные нормативные акты и решения, предусмотренные ТК РФ, настоящим договором, соглашениями и иными нормативными правовыми актами.

**1.13.** В настоящем коллективном договоре учтены положения Кузбасского регионального соглашения между федерацией профсоюзных организаций Кузбасса, Коллегией администрации Кемеровской области и работодателями Кемеровской области на 2013 - 2015 годы.

**1.14.** Договор рассмотрен и принят на конференции работников учреждения 26 ноября 2014 года.

## **Раздел II. Трудовые отношения**

**2.1.** Стороны исходят из того, что трудовые отношения между работником и учреждением возникают на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с законодательством.

Трудовой договор с работниками учреждения заключается на неопределённый срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения – должность, рабочее место сохраняется за временно отсутствующим работником, сама работа носит временный характер или в силу закона с работником может быть заключён только срочный трудовой договор, а также с некоторыми категориями граждан, указанных в ст. 59, 332 ТК РФ, с их согласия.

Переоформление трудового договора, заключённого на неопределённый срок, на срочный трудовой договор не допускается.

**2.2.** В трудовом договоре должны быть подробно изложены все обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ:

- а) место работы;

б)трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы);

в)дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;

г)условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

д)режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя), для учителей и педагогов дополнительного образования указывается педагогическая нагрузка;

е)гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

ж)условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

з)условия труда на рабочем месте;

и)условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;

При заключении трудового договора до его подписания работодатель обязан ознакомить работника под роспись с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, положением об оплате труда, компенсационных и стимулирующих выплатах (ст. 68 ТК РФ), положением об обработке персональных данных работников и другими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью.

Один экземпляр трудового договора в обязательном порядке вручается работнику под роспись в экземпляре, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

Изменения условий трудового договора, внесение в него дополнений производится по согласованию между работником и работодателем и оформляется дополнительным соглашением к договору, а также указывается в приказе по учреждению.

**2.3.** Трудовые отношения возлагают на работодателя и работников взаимные права и обязанности.

Работодатель в трудовых отношениях обязуется:

а) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором, дополнительными соглашениями к трудовому договору;

б) создавать работникам условия для выполнения ими трудовых обязанностей, норм труда;

в) обеспечить безопасные и здоровые условия труда, соответствующие нормативным требованиям охраны труда;

г) своевременно и в полном размере выплачивать работникам заработную плату (при выделении на эти цели средств учредителем);

д) создавать работникам условия для соблюдения требований охраны и дисциплины труда;

соблюдать трудовое законодательство, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

е) исполнять требования законодательства о социальном партнёрстве с работниками учреждения, в том числе вести коллективные переговоры с работниками в лице профкома, заключать коллективный договор, соглашения;

ж) создавать работникам условия, обеспечивающие им участие в управлении учреждением;

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

к) исполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством РФ и Кемеровской области, соглашениями, настоящим договором.

**2.4.** В соответствии со ст. 52 и 53 ТК РФ работники учреждения имеют право на участие в управлении учреждением непосредственно и через профком.

Стороны пришли к соглашению, что основными формами непосредственного участия работников в управлении учреждением являются общие собрания работников, конференции, анкетирование, опросы, участие в разработке и принятии коллективного договора, локальных актов учреждения.

На собраниях, конференциях с участием руководителя учреждения обсуждаются вопросы о работе учреждения и мерах по её улучшению. Предложения работников подлежат обязательному рассмотрению руководителем учреждения. В случае отклонения предложений их авторам должен быть дан письменный ответ с обоснованием причин отклонения.

Собрания, конференции созываются как по инициативе работодателя, так и по инициативе профкома и групповом обращении работников о созыве собрания.

Профком, реализуя права работников на участие в управлении учреждением:

- а) представляет работодателю согласие по проектам локальных нормативных актов;
- б) проводит с администрацией учреждения консультации по вопросам принятия локальных нормативных актов и обеспечения прав работников;
- в) вносит администрации учреждения предложения, направленные на улучшение работы учреждения, участвует в их рассмотрении.

Осуществляет другие меры по обеспечению участия работников в управлении учреждением.

**2.5.** Работники в трудовых отношениях обязуются:

- а) добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами;
- б) соблюдать трудовую дисциплину и требования по охране труда;
- в) качественно выполнять работу;
- г) исполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством, трудовыми договорами, локальными нормативными актами, приказами и распоряжениями работодателя, соответствующими его правомочиям.

Основные права и обязанности работников изложены в ст. 21 ТК РФ.

**2.6.** Прекращение трудовых договоров с работниками (увольнение) работодатель осуществляет по основаниям и в порядке, установленным ТК РФ. Работники, являющиеся членами профсоюза, не могут быть уволены в связи с сокращением численности или штата работников учреждения, признания работника не соответствующим занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации, за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.п. 2, 3 и 5 части первой статьи 81 ТК РФ) без предварительного до издания приказа об увольнения получения согласия профсоюзного комитета учреждения о правомерности намерения работодателя – ст. 82 и 373 ТК РФ.

Увольнение по указанным основаниям председателя профкома учреждения не допускается без согласия профкома учреждения и без согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа – Кемеровской городской организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ – ст. 374 ТК РФ.

Такое же ограничение установлено для увольнения по п.п. 2, 3 и 5 части первой ст. 81 ТК РФ бывшего председателя профкома учреждения в течение двух лет после окончания срока его полномочий – ст. 376 ТК РФ.

**2.7.** Профком в сфере трудовых отношений на основании ст. 370 ТК РФ и ст. 19 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» осуществляет:

- а) профсоюзный контроль за соблюдением работодателем законодательства о трудовых договорах, соответствия законодательству и иным нормативным правовым актам содержания трудовых договоров, передачу экземпляра трудового договора работникам, законность переводов работников, являющихся членами профсоюза, на другую работу и увольнения их по инициативе работодателя;

б) проводит профсоюзный контроль за правильным внесением записей в трудовые книжки работников, являющихся членами профсоюза;

в) оказывает членам профсоюза юридическую и практическую помощь в восстановлении нарушенного права на труд, выбор рода деятельности и профессии.

### **Раздел III. Оплата труда**

#### **3.1. Стороны исходят из того, что:**

3.1.1. Система оплаты труда, включая размеры ставок (окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются положением об оплате труда работников учреждения и другими локальными актами по согласованию с профкомом.

3.1.2. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

3.1.3. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

3.1.4. Заработка плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца в денежной форме (ст. 136 ТК РФ). Аванс – до 25 числа текущего месяца, заработка плата – до 10 числа следующего месяца (при поступлении средств из бюджета города).

3.1.5. Заработка плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда учреждения (*приложение № 2*) и включает в себя:

а) минимальный размер оклада (ставки) по ПКГ;

б) повышающий коэффициент к окладу (ставке) по занимаемой должности;

в) должностной оклад (ставка) по занимаемой должности;

г) повышающий коэффициент к окладу (ставке) за специфику учреждения;

д) повышающий коэффициент к окладу (ставке) за наличие учёной степени, звания;

е) персональный повышающий коэффициент к окладу (ставке), то есть оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, определённую путем умножения минимального размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по соответствующей профессионально-квалификационной группе (ПКГ) на величину повышающего коэффициента по занимаемой должности в соответствии с квалификационным уровнем ПКГ и другие коэффициенты;

ж) компенсационные выплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда;

з) стимулирующие выплаты по итогам работы за учебное полугодие, выплаты за качество выполняемых работ, за стаж работы в учреждении, единовременные поощрительные выплаты;

е) другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

3.1.6. Изменение размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

а) при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

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

в) при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

г) со дня окончания срока действия квалификационной категории;

д) при присвоении почетного звания – со дня присвоения;

е) при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;

ж) при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

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

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

3.1.8. Нормативная наполняемость классов (групп), установленная Типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе), за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

3.1.9. Месячная заработка плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) не может быть ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ), установленного Правительством РФ.

### **3.2. Работодатель обязуется:**

3.2.1. Времяостоя по вине работодателя оплачивать в размере 2/3 средней заработной платы работника. Времяостоя по вине работника не оплачивается.

3.2.2. При приостановлении образовательной деятельности учреждения в связи с установлением карантина, в других случаях, представляющих опасность для жизни и здоровья работников и обучающихся, работникам учреждения сохраняется выплата средней заработной платы.

3.2.3. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере не полученного ими заработка (ст. 234 ТК РФ).

3.2.4. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ.

Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст. 236 ТК РФ).

3.2.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

В период приостановления работы работник имеет право в своё рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствовавший в своё рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

3.2.6. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, а также за время приостановки работы по причине несвоевременной или неполной выплаты заработной платы, заработную плату в полном размере.

3.2.7 Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению со ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров,

установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.2.8. Работодатель, по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов, устанавливает в положении об оплате труда учреждения конкретные размеры доплат всем работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12%, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20.08.90 № 579 (с изменениями и дополнениями), если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется работа, включённая в эти Перечни, требованиям безопасности.

3.2.9. Установить, что переработка рабочего времени воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляется по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учёте рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учётный период – оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.2.10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

3.2.11. При выплате заработной платы производится выдача каждому работнику расчетного листка, где указываются составные части причитающейся работнику заработной платы, размеры и основания произведенных удержаний, а также общая сумма, подлежащая выдаче.

3.2.12. Заработка плата за весь период ежегодного отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до его начала.

#### **Раздел IV. Вопросы занятости, подготовки и переподготовки работников учреждения**

**4.1.** Согласно ст. 27-28 Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» установление структуры и штатного расписания, распределение должностных обязанностей между работниками является компетенцией учреждения.

Стороны исходят из того, что штатная численность работников учреждения будет оптимальной, если при соответствующей численности работников обеспечивается соблюдение норм труда, решается задача повышения качества образования и обеспечиваются права работников. Недопустимо произвольное сокращение численности или штата работников вопреки указанным условиям обеспечения стабильности и качества работы коллектива учреждения.

Решение о сокращении численности или штата работников принимает работодатель, сторона настоящего договора, только при реальной необходимости в этом.

**4.2.** Работодатель обязуется при принятии решения о сокращении численности, или штата работников учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с работниками уведомить о принятом решении в письменной форме профсоюзный комитет не позднее, чем за два месяца до начала расторжения трудовых договоров с работниками, а в случае если решение о сокращении численности или штата работников может привести к

массовому увольнению работников не позднее, чем за три месяца до начала увольнения сотрудников (ст. 82 ТК РФ).

В уведомлении должны быть указаны приказ о сокращении численности или штата работников, обоснование принятого решения, перечень сокращаемых должностей специалистов, руководящих работников, профессий рабочих, данные о высвобождаемых работниках, вакансии, варианты трудоустройства высвобождаемых работников.

При определении кандидатур на высвобождение учитывать преимущественное право на оставление на работе у категорий работников, перечисленных в ст. 179 ТК РФ.

**4.3.** Стороны договорились:

Работодатель признаёт, что преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, обладают также работники:

- а) предпенсионного возраста – за три года до достижения общеустановленного пенсионного возраста;
- б) проработавшие в учреждении десять и более лет;
- в) инвалиды независимо от причин инвалидности;
- г) имеющие трех и более детей;
- д) одинокие матери и отцы, опекуны и попечители, воспитывающие детей в возрасте до 18 лет;
- е) молодые специалисты, имеющие стаж работы по специальности менее трёх лет;
- ж) работник, являющийся не освобождённым от основной работы председателем первичной профсоюзной организации учреждения.

**4.4.** При сокращении численности или штата работников не допускается увольнение двух и более работников из одной семьи в течение года.

**4.5.** Работникам, получившим уведомление о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата, ликвидацией учреждения, работодатель предоставляет свободное от работы время не менее одного рабочего дня в неделю для поиска нового места работы с сохранением заработной платы.

**4.6.** Стороны рассматривают увольнение работников по сокращению численности или штата как крайнюю меру, когда высвободившихся работников невозможно (с их согласия) перевести на другую работу в учреждении.

**4.7.** Работодатель обязуется содействовать высвобождаемым работникам в трудоустройстве у других работодателей, принимает в этих целях меры через органы управления образованием, службы занятости, кадровые агентства.

## **Раздел V. Рабочее время и время отдыха**

**5.1.** В учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя. Для подразделения дошкольного образования устанавливается пятидневная рабочая неделя.

**5.2.** В соответствии с положениями законодательства и иных нормативных правовых актов РФ, законодательством Кемеровской области, Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утверждённым Приказом Минобрнауки от 27.03.2006 г. № 69, устанавливаются с учётом режима деятельности учреждения (круглосуточное пребывание обучающихся, воспитанников, пребывание их в течение определённого времени, сезона, сменности учебных занятий и других особенностей работы учреждения) следующие режимы рабочего времени:

- а) режим рабочего времени учителей, педагогов дополнительного образования, тренеров – преподавателей и других работников в период учебного года;
- б) режим рабочего времени работников учреждения в каникулярный период;
- в) режим рабочего времени работников учреждения в период отмены для обучающихся, воспитанников учебных занятий (образовательного процесса по санитарно - эпидемиологическим климатическим и другим основанием);
- г) режим рабочего времени работников в оздоровительных образовательных учреждениях, образовательных учреждениях выезжающих на летнюю дачу и (или)

организующих летний отдых в той же или другой местности, а также при проведении туристических походов, экскурсий, экспедиций, путешествий;

д) режим рабочего времени педагогов – психологов, воспитателей дошкольного образовательного учреждения (группах) с 12 – часовым пребыванием воспитанников при 5 – дневной рабочей неделе, в котором на каждую группу воспитанников предусмотрено по два воспитателя.

**5.3.** Продолжительность рабочего времени у руководящих работников, учебно - вспомогательного персонала, у работников, работающих по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих составляет 40 часов в неделю (нормальная продолжительность рабочего времени), за исключением случаев, когда законодательством предусмотрена сокращённая продолжительность рабочего времени. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству определяется условиями трудового договора и составляет не более 20 часов в неделю.

**5.4.** У работников, являющихся инвалидами первой и второй групп, недельная продолжительность рабочего времени не должна превышать 35 часов.

**5.5.** Статьей 333 ТК РФ, Приказом Минобрнауки РФ от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» для педагогических работников установлена сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

**5.5.1.** Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) в размере 18 часов в неделю:

- учителям 1 – 11 (12) классов общеобразовательных учреждений;
- педагогам дополнительного образования.
- тренерам-преподавателям.

**5.5.2.** Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников в размере 20 часов в неделю:

- учителям – дефектологам и учителям – логопедам.

**5.5.3.** Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников в размере 24 часов в неделю:

- музыкальным руководителям и концертмейстерам.

**5.5.4.** Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников в размере 25 часов в неделю:

- воспитателям, работающим в группах с детьми, имеющими отклонение в развитии.

**5.5.5.** Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников 30 часов в неделю:

- инструкторам по физкультуре (в том числе обучение детей плаванию).

**5.5.4.** Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников в размере 36 часов в неделю:

- воспитателям дошкольных образовательных учреждений;
- старшим воспитателям дошкольных образовательных учреждений;
- педагогам-психологам, методистам (старшим методистам), социальным педагогам, педагогам-организаторам, старшим вожатым;
- преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки общеобразовательных учреждений.

**5.6.** Продолжительность рабочего времени для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда определяется в соответствии со ст. 92 ТК РФ и Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращённый рабочий день, утверждённый постановлением Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 25.10.1974г. (с последующими изменениями и дополнениями).

**5.7.** В соответствии со ст. 93 ТК РФ по соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приёме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену), неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до четырнадцати лет (ребёнка – инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также по просьбе лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением. При неполном рабочем времени оплата труда производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объёма работ.

Для работников, режим рабочего времени которых отличается от установленного настоящим коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка, режим работы определяется условиями трудового договора. При этом продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска не уменьшается, не ограничиваются и другие трудовые права работника.

**5.8.** Работодатель по согласованию с работником имеет право установить ненормируемый рабочий день работнику учреждения.

Примечание: В соответствии со ст. 119 ТК РФ работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется предоставлением дополнительного оплачиваемого отпуска продолжительностью не менее трёх календарных дней. Постановлением Администрации города Кемерово от 23.12.2003г. № 132 утверждены порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днём в организациях, финансируемых за счёт средств городского бюджета. Руководствуясь Постановлением Администрации города Кемерово от 23.12.2003г. № 132, которым утверждены порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днём в организациях, финансируемых за счёт средств городского бюджета, стороны договорились о том, что ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день устанавливается:

- для заместителей директора учреждения – продолжительностью 6 календарных дней;
- для руководителей структурных подразделений - продолжительностью 5 календарных дней;
- для иных категорий работников - продолжительностью 4 календарных дня.

**5.9.** Работа в ночное время, с 22 часов до 6 часов, организуется в соответствии со ст. 96 ТК РФ. Продолжительность работы (смены) в ночное время не сокращается у работников, которым установлена сокращённая продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время.

К работе в ночное время не допускаются беременные женщины, работники не достигшие возраста восемнадцати лет, женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет, инвалиды, работники, имеющие детей – инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей в возрасте до пяти лет могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена или в соответствии с медицинским заключением по состоянию здоровья. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены с их правом отказываться от работы в ночное время.

Работой в вечернее время считается работа с 20 часов до 22 часов и оплачивается в повышенном размере в соответствии с Положением об оплате труда, компенсационных и стимулирующих выплатах работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 42» (Приложение № 2 к настоящему договору).

**5.10.** При составлении расписаний учебных занятий работодатель обязан исключать нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалось их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые «окна»), которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, устанавливаемым для обучающихся, воспитанников, рабочим временем педагогических работников не являются.

**5.11.** Суммированный учёт рабочего времени вводится по согласованию с профкомом.

**5.12.** Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, не перечисленных в ст. 113 ТК РФ, допускается только с письменного согласия работников и по согласованию с профкомом.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя, в котором указываются фамилии и должности привлекаемых к работе, причина организации работы в выходной или нерабочий праздничный день, согласие профкома.

**5.13.** Перерывы для отдыха и питания работникам предоставляются в порядке, установленном Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1 к настоящему договору).

**5.12.** Ежегодные основные и дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются в соответствии с главой 19 ТК РФ, постановлением Правительства РФ от 01.10.2002г. № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлинённого оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам», Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращённый рабочий день, утверждённый постановлением Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 25.10. 1974г. с последующими изменениями и дополнениями.

Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с основным отпуском. Общая продолжительность отпуска не ограничена. Нерабочие праздничные дни в число дней отпуска не включаются.

Очерёдность предоставления оплачиваемых отпусков устанавливается ежегодными графиками отпусков, которые утверждаются работодателем, по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления очередного календарного года. При составлении графика отпусков должны быть учтены права некоторых категорий работников на выбор времени отпуска, необходимость обеспечения нормальной работы учреждения, создания благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков является локальным нормативным актом и с ним работодатель обязан ознакомить всех работников под роспись (ст. 22 ТК РФ).

О дате начала отпуска работник должен быть извещён работодателем под роспись не позднее, чем за две недели до начала отпуска.

График отпусков обязателен для исполнения, как работодателем, так и работником.

В случае если работодатель не произвёл оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала или не полностью оплатил время отпуска, либо предупредил работника позднее, чем за две недели до начала отпуска, отпуск по письменному заявлению работника переносится на другое время. При этом приоритет выбора другого срока отпуска принадлежит работнику.

В случае предоставления путёвки на санаторно – курортное лечение (приобретения соответствующей путёвки) работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в период, необходимый для использования путёвки и проезда к месту нахождения санаторно – курортного учреждения и обратно.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год работодателем может осуществляться только с согласия работника.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении неиспользованной части отпуска в другое время средний заработка для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

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

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

Преподавателям, учителям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска, который составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска за 56 дней.

Работодатель может предоставлять работникам учреждения отпуск с сохранением заработной платы:

- при рождении ребёнка в семье 3 дня;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства 1 день;
- для проводов детей в армию 2 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) 3 дня;
- на похороны близких родственников 3 дня;
- не освобождённому от основной работы председателю первичной профсоюзной организации 3 дня.

Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем (ст. 55 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»).

В соответствии с решением Кемеровского областного Совета народных депутатов от 12.05. 1990 г. работодатель может предоставлять женщинам, имеющим двух и более детей в возрасте до 16 лет, дополнительно один день отдыха в месяц с сохранением среднего заработка, женщинам, имеющим одного ребёнка в возрасте до 16 лет сокращать рабочую неделю на 1 час с сохранением среднего заработка.

Согласно ст. 262 ТК РФ одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц. Конкретные свободные от работы дни для ухода за детьми инвалидами определяются по соглашению между работником и работодателем и оформляются приказом по учреждению.

## **Раздел VI. Условия и охрана труда**

**6.1.** Работодатель обязуется обеспечить безопасные условия труда в учреждении, при которых исключается воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов или уровни их воздействия не превышают установленных нормативов.

В этих целях работодатель:

6.1.1. Выделяет (при выделении на эти цели средств из бюджета города) средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приёмам работ, специальную оценку условий труда. Конкретный размер средств на указанные цели уточняется в соглашении об охране труда.

6.1.2. Обеспечивает (при выделении на эти цели средств из бюджета города) за счёт средств учреждения прохождение работниками обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных обследований.

6.1.3. Обеспечивает участие представителей органов государственного надзора и технических инспекторов труда, профсоюза в расследовании несчастных случаев, произошедших с работниками в учреждении.

6.1.4. Представляет информацию в профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев.

6.1.5. Обеспечивает работников санитарной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ) в соответствии с установленными нормами, а также осуществляет компенсационные выплаты работникам, занятым на работах с тяжёлыми, вредными и опасными условиями труда.

6.1.6. Организует (при выделении на эти цели средств из бюджета города) проведение специальной оценки условий труда в соответствии со ст. 212 ТК РФ и порядком проведения специальной оценки условий труда, утверждённым федеральным законом №426-ФЗ от 28 декабря 2013 года, и знакомит работников с результатами специальной оценки условий труда.

6.1.7. Возлагает в соответствии со ст. 217 ТК РФ обязанности специалиста по охране труда в учреждении на заместителя директора по безопасности жизнедеятельности.

Обеспечивает работу службы охраны труда в соответствии с Постановление Минтруда России от 08.02.2000 N 14 "Об утверждении Рекомендаций по организации работы Службы охраны труда в организации"

6.1.8. Создаёт в соответствии со ст. 218 ТК РФ комиссию по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и профкома.

6.1.9. Использует возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе для проведения аккредитованной организацией аттестации рабочих мест по условиям труда и приобретения работникам, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, сертифицированной спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

На время приостановки работ в учреждении, кабинете, лаборатории и мастерских органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения законодательства, нормативных требований по охране труда не по вине работника, за ним сохраняют место работы, должность и средний заработка. На это время работник с его согласия может быть переведён работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, работодатель предоставляет работнику другую работу на время устранения такой опасности.

В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается, как простой по вине работодателя.

Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, либо выполнения тяжёлых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, из-за не обеспечения работника средствами индивидуальной и коллективной защиты, не влечёт за собой его привлечения к дисциплинарной ответственности со стороны работодателя.

В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с федеральным законом.

6.1.10. Обеспечивает обязательное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

6.1.11. Внедряет современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм.

6.1.12. Обеспечивает санитарно – гигиенические условия труда, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний у работников.

6.1.13. Проводит санитарно – оздоровительные мероприятия.

6.1.14. Организует (при выделении на эти цели средств из бюджета города) надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создаёт на них условия работы, соответствующие требованиям охраны труда и санитарно-гигиеническим требованиям, обеспечивает необходимое освещение, отопление, вентиляцию, устранение вредных

последствий шума, излучения, вибрации и других факторов, отрицательно влияющих на здоровье работников.

6.1.15. Обеспечивает (при выделении на эти цели средств из бюджета города) исправное состояние помещений, зданий, сооружений, оборудования.

6.1.16. Осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты.

6.1.17. Разрабатывает и утверждает правила и инструкции по охране труда для работников по согласованию с профкомом.

6.1.18. Внедряет опыт организации эффективной охраны труда в образовательных учреждениях.

6.1.19. Выполняет представления и требования технических инспекторов труда, внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзной организации об устраниении выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда, здоровья работников, пожарной и экологической безопасности.

**6.2. Работники учреждения обязуются:**

а) соблюдать требования по охране труда и технике безопасности;

б) проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ по охране труда;

в) проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования;

г) правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

д) немедленно извещать своего руководителя или заменяющего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей.

**6.3. Профком:**

а) заключает с работодателем от имени работников учреждения на календарный год Соглашение по охране труда, в котором предусматриваются меры по обеспечению и улучшению условий, охраны труда и санитарно-оздоровительных мероприятий;

б) осуществляет профсоюзный контроль за состоянием условий и охраны труда, производственной санитарии;

в) осуществляет выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда;

г) обеспечивает формирование и организацию деятельности комиссии по охране труда в учреждении;

д) организует работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда;

е) участвует в разработке Положения об организации работы по охране труда в учреждении;

ж) оказывает помощь в разработке раздела коллективного договора «Охрана труда» и приложения к коллективному договору – Соглашение по охране труда;

з) принимает участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда;

к) участвует в проведении специальной оценки условий труда;

л) согласовывает инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда, перечни должностей, которым бесплатно выдаётся спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, должностей, которые должны иметь соответствующую группу допуска по электрической безопасности; производств, профессий и должностей, работа в которых даёт право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и сокращённый рабочий день;

м) участвует в расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, в оценке степени вины потерпевшего. В случаях несогласия с заключением комиссии по расследованию несчастного случая выносят решение данного вопроса на заседание профкома, который даёт свою оценку степени вины потерпевшего с заполнением форменного заключения, направляемого в комиссию по расследованию данного случая;

н) ведёт учёт работников учреждения, нуждающихся в санаторно – курортном лечении;

о) согласовывает списки, направляемых на санаторно – курортное лечение за счёт средств бюджета;

п) принимает участие в работе комиссии по принятию учреждения к новому учебному году и зиме.

## **Раздел VII. Гарантии и компенсации**

**7.1.** Стороны договорились, что работодатель обязуется:

а) обеспечить права работников на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК РФ) и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

б) обеспечить обязательное медицинское страхование работающих.

в) своевременно (при выделении средств на эти цели из бюджета города) перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;

г) внедрять в организации персонифицированный учёт в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе государственного пенсионного страхования»; своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионный фонд РФ;

д) разрабатывать (при выделении средств на эти цели из бюджета города) программу инвестирования средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии работников;

е) производить (при выделении средств учредителем) полную компенсацию расходов на лечение, протезирование и другие виды медицинской и социальной помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве и при профзаболеваниях;

ж) знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью (ст. 22 ТК РФ);

з) обеспечивать работникам бесплатное пользование библиотечным фондом учреждения;

и) организовать в учреждении общественное питание (столовая, комната для приёма пищи);

к) ежегодно (при выделении средств на эти цели из бюджета города) отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы;

л) полностью (при выделении средств на эти цели из бюджета города) возмещать расходы, связанные со служебными командировками работников, в том числе при направлении в другой населённый пункт для переподготовки или повышения квалификации;

м) оплачивать (при выделении средств на эти цели из бюджета города) стоимость проезда к месту консультации и (или) медицинского лечения при наличии соответствующего медицинского заключения, если эти услуги не могут быть получены по месту проживания работников.

**7.2.** Стороны обязуются:

а) ходатайствовать перед администрацией города о выделении долгосрочных льготных ссуд работникам учреждения для покупки или строительства жилья на долевых началах или индивидуальным способом;

б) ходатайствовать перед администрацией города о выделении земельных участков для коллективного садоводства и огородничества;

в) ходатайствовать перед администрацией города о выделении мест в общежитиях с компенсацией расходов за проживание.

**7.3.** Профком:

Оказывает помощь членам профсоюза в решении их социальных проблем:

а) устройство детей в детские дошкольные учреждения, получение материальной помощи и компенсаций от работодателя и других;

б) создаёт банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая одиноких матерей, работников, имеющих трёх и более детей и других лиц с целью оказания им адресной социальной поддержки;

в) проводит работу по организации отдыха и лечения работников и их детей, решает вопросы санаторного лечения и отдыха работников;

- г) контролирует соблюдение работодателем законодательства об обязательном социальном страховании работников по всем видам страхования (пенсионное, медицинское и др.);
- д) оказывает материальную помощь членам Профсоюза из средств профсоюзного бюджета;
- е) оказывает юридическую помощь членам Профсоюза по социальным и профессиональным вопросам.

## **Раздел VIII. Гарантии деятельности профсоюзной организации и прав членов профсоюза**

**8.1.** Права и гарантии деятельности профсоюзной организации, её выборных органов (профкома и председателя), а также права членов Профсоюза определены ТК РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими законами, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки РФ и реализуются с учётом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Кузбасского соглашения между Федерацией профсоюзных организаций Кузбасса, работодателями Кемеровской области и Администрации Кемеровской области, городским соглашением, Устава учреждения, настоящего коллективного договора.

**8.2.** Стороны договорились о том, что работодатель:

- не допускает вмешательство в деятельность профсоюзной организации, нарушение её прав, содействует реализации прав профсоюзной организации и её выборных органов;
- не допускает ограничения гарантированных Конституцией и законодательством Российской Федерации, законодательством Кемеровской области социально – трудовых и иных прав и свобод работников, понуждение их к увольнению в связи с членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельностью;
- предоставляет профкому помещения, отвечающие санитарно-техническим требованиям, обеспеченные отоплением, освещением, оборудованием, необходимым для работы профкома, проведения собраний (конференций) членов Профсоюза, а также оргтехнику, средства связи в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет (при наличии у работодателя данных видов связи), необходимые нормативные правовые документы для выполнения функций профсоюзной организации и её органов, осуществляет ремонт, охрану и уборку выделенных профкому помещений;
- предоставляет по письменному запросу председателя профсоюзной организации бесплатно и беспрепятственно информацию по социально – трудовым вопросам, по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, о фактических сроках выплаты заработной платы, о начислении и выплате денежной компенсации в случае невыплаты заработной платы в установленные настоящим договором сроки, производственном травматизме и устраниении причин несчастных случаев, об условиях включая оплату проживания работников и обучающихся в общежитиях и др. вопросам;
- предоставляет профкому в бесплатное пользование принадлежащие учреждению или арендуемые им здания, сооружения, помещения и другие объекты, а также базы отдыха, спортивные и оздоровительные центры, необходимые для организации отдыха, ведения культурно – массовой, физкультурно – оздоровительной работы с работниками учреждения и членами их семей.

**8.3.** Работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет на счёт городской организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

По письменному заявлению работников, не являющихся членами Профсоюза, о перечислении денежных средств профсоюзной организации, работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет профсоюзной организации из заработной платы указанных работников в размере 1% зарплаты.

**8.4.** Профком в соответствии с его правами и обязанностями, установленными ТК РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом профсоюза:

- представляет и защищает социально – трудовые права и интересы всех работников независимо от членства в Профсоюзе в области коллективных прав и интересов (при заключении коллективного договора, соглашений, принятии работодателем локальных нормативных актов), а по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза и работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших профком на установленных профкомом условиях представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 29 и 30 ТК РФ, ст. 11 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);
- контролирует соблюдение администрацией учреждения трудового законодательства, иных нормативных правовых актов и локальных актов, регулирующих социально – трудовые отношения, выполнение работодателем условий коллективного договора, соглашений, предъявляет работодателю требования об устранении выявленных нарушений, который обязан сообщить профкуму о принятых мерах в недельный срок со дня получения требования;
- вносит работодателю предложения о коллективных переговорах, ведёт коллективные переговоры, заключает с работодателем от имени работников коллективный договор, соглашения;
- рассматривает проекты локальных нормативных актов и представляет по ним работодателю согласие на их принятие.
- рассматривает проекты приказов об увольнении работников, являющихся членами профсоюза, в связи с сокращением численности или штата работников, ввиду несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации и в связи с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.п. 2, 3, 5 ч. 1 ст.81 ТК РФ) и представляет работодателю согласие или несогласие с намерением работодателя уволить работника.
- вносит работодателю предложения о подготовке необходимых для обеспечения социально – трудовых прав работников, локальных нормативных актов, о внесении изменений, дополнений в действующие локальные нормативные акты, отмене локальных нормативных актов, противоречивших законодательству или в которых отпала необходимость;
- вносит работодателю предложения об образовании комиссии по охране труда, создаваемой на паритетной основе с работодателем, оказывает им помощь в организации работы;
- осуществляет приём членов Профсоюза, принимает участие в приёме работников по социально – трудовым вопросам руководителем учреждения, рассматривает письменные обращения и жалобы членов Профсоюза;
- оказывает членам Профсоюза правовую помощь в восстановлении их нарушенных прав путём обращения к руководителю учреждения, а также в судебном порядке;
- выполняет другие функции, отнесённые к компетенции первичной профсоюзной организации.

**8.5.** Профком регулярно информирует работников учреждения о работе профсоюзной организации и профсоюзного комитета и постоянно действующих комиссий. Размещает в доступном для всех работников месте информационные листки о заседаниях профкома и комиссий, рассмотренных ими вопросов и принятых решениях, о внесённых работодателю предложениях, результатах рассмотрения обращений членов Профсоюза и других мероприятиях профсоюзной организации, в т.ч. совместных с работодателем, использует для информации о работе профсоюзной организации телевидение и радио, применяемые в работе администрацией учреждения.

**8.6.** Стороны договорились, что отношения между ними строятся на добровольной и взаимоуважительной основе с соблюдением прав сторон, рассматривают в качестве одной из основных задач поддержание стабильной обстановки в коллективе.

## **Раздел IX. Контроль за выполнением коллективного договора.**

### **Ответственность сторон**

**9.1.** Стороны договорились, что:

Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня подписания на уведомительную регистрацию в орган по труду.

Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется постоянно действующей двухсторонней комиссией. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на конференции работников учреждения.

В соответствии с п. 1.21. Кузбасского соглашения между Федерацией профсоюзных организаций Кузбасса, Администрацией Кемеровской области и работодателями области руководитель учреждения должен не реже одного раза в полугодие выступать с отчётом на конференции работников организаций о выполнении коллективного договора.

Стороны обязуются предоставлять друг другу информацию, необходимую для проведения контроля за выполнением коллективного договора.

Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

Рассматривают в период действия коллективного договора разногласия, связанные с его выполнением.

Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

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

**9.2.** Настоящий коллективный договор действует в течение трёх лет со дня подписания. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок до трёх лет (ст. 43 ТК РФ).

**9.3.** Внесение изменений и дополнений в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производится по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании, создаваемой совместно постоянно действующей двухсторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора и одобрения их конференцией работников.

**9.4.** Переговоры по заключению нового коллективного договора или продлении настоящего договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия данного договора.

**Приложение № 1**  
**к Коллективному договору**  
**МАОУ «Гимназия №42»**

**Правила внутреннего трудового распорядка  
муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
«Гимназия № 42»**

**I. Общие положения**

**1.1.** Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

**1.2.** Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) – локальный нормативный акт гимназии, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 42».

**1.3.** Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

**1.4.** В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) *дисциплина труда* – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

2) *муниципальное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 42»* – образовательное учреждение, действующее на основании Типового положения об общеобразовательном учреждении (далее – гимназия);

3) *педагогический работник* – работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования<sup>1</sup>;

4) *представитель работодателя* – директор гимназии в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Кемерово, Уставом и локальными нормативными актами гимназии;

5) *выборный орган первичной профсоюзной организации* – представитель работников гимназии, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников гимназии в социальном партнерстве;

6)  *работник* – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с гимназией;

7) *работодатель* – юридическое лицо (гимназия), вступившее в трудовые отношения с работником.

---

<sup>1</sup>

Квалификационные характеристики должностей работников образования утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.5. Правила утверждаются директором гимназии с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка гимназии являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

## **II. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

### **2.1. Порядок приема на работу**

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в гимназии.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ). Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- 1) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- 2) лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- 3) лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- 4) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- 5) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- 6) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- 7) иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера и его заместителя, руководителей структурных подразделений – не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в гимназии, другой – у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 3) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 4) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 5) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- 6) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в [порядке](#) и по форме, которые устанавливаются федеральным органом

исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

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

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Должностные обязанности директора гимназии не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом директора гимназии, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ директора гимназии о приеме 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.

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению директора гимназии. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

2.1.14. Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации<sup>2</sup>.

2.1.15. Трудовые книжки работников хранятся в гимназии. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.16. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку<sup>3</sup>.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.17. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными

<sup>2</sup> См. постановление Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках», постановление Минтруда России от 10 октября 2003 г. № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек».

<sup>3</sup> См. постановление Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты». Унифицированная форма по учету кадров № Т-2 «Личная карточка работника».

локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

## **2.2. Гарантии при приеме на работу**

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключение трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в суд.

## **2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу**

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

2.3.2. Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

1) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

2) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

1) реорганизация гимназии (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в гимназии;

2) изменения в осуществлении воспитательно-образовательного процесса в гимназии (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах гимназии оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ – без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

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

3) не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4) при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

## **2.4. Прекращение трудового договора**

2.4.1. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников гимназии допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ могут являться:

- 1) реорганизация гимназии;
- 2) исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- 3) сокращение численности работников;
- 4) уменьшение количества классов-комплектов, групп;
- 4) изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация гимназии, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

Трудовой договор с учителем в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по не зависящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года<sup>4</sup>.

---

<sup>4</sup> См. постановление Правительства РФ от 3 апреля 2003 г. № 191 «Учителям общеобразовательных учреждений, которым по не зависящим от них причинам в течение учебного года нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачивается заработка плата в предусмотренном указанным постановлением порядке».

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава гимназии;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора гимназии (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом директора гимназии о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.13. Днем 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 ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

### **III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора**

#### **3.1. Работник имеет право на:**

- 1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 2) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- 4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 5) отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;
- 6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 7) на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 8) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 9) участие в управлении гимназией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;
- 10) ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 11) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 12) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 13) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 14) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 15) пользование другими правами в соответствии с Уставом гимназии, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

### **3.2. Работник обязан:**

- 1) добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, локальными правовыми актами гимназии, соблюдать трудовую дисциплину;
- 2) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3) незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 4) бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 5) проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;
- 6) представлять Работодателю листок нетрудоспособности в течение трех календарных дней со дня его выдачи;
- 7) предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;
- 8) содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях гимназии;
- 9) экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;
- 10) соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- 11) уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;
- 12) соблюдать требование о запрете курения табака на территории и в помещениях гимназии.

13) выполнять другие обязанности, отнесенные законодательством Российской Федерации, трудовым договором, Уставом и локальными нормативными актами гимназии к компетенции работника.

### **3.3. Педагогические работники гимназии имеют право на:**

1) самостоятельный, согласованный с концепцией школы-комплекса Лесной Поляны, выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

2) внесение предложений по совершенствованию воспитательно-образовательного процесса в гимназии;

3) повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

4) аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

5) сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

6) дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами Кемеровской области, иными нормативными правовыми актами;

7) пользование другими правами в соответствии с Уставом гимназии, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

### **3.4. Педагогические работники гимназии обязаны:**

1) соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

2) участвовать в деятельности педагогического и иных советов гимназии, а также в деятельности кафедр, методических объединений и других формах методической работы;

3) обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время воспитательно-образовательного процесса;

4) осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

5) выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

6) приходить на занятия, связанные с организацией и проведением учебного процесса в сменной обуви, опрятной форме, установленного образца (Приложение № 1 к Правилам) и опрятном внешнем виде;

7) выполнять другие обязанности, отнесенные законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами гимназии, трудовым договором к компетенции педагогического работника.

### **3.5. Работодатель имеет право на:**

1) управление гимназией, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом гимназии;

2) заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3) ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

4) поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

5) требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;

6) привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

7) принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

8) реализацию иных прав, определенных законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами гимназии, трудовым договором.

### **3.6. Работодатель обязан:**

1) в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами гимназии, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

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

3) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

6) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

7) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

8) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

9) знакомить работников под распись с принимаемыми локальными нормативными актами гимназии, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

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

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

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

13) в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

14) не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

15) создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников гимназии;

16) создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

17) поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

18) обеспечивать права работников на благоприятную среду жизнедеятельности без окружающего табачного дыма и охрану их здоровья от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака;

19) исполнять иные обязанности, определенные Уставом гимназии, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

### **3.7. Ответственность сторон трудового договора**

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем – выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

1) незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

2) отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

3) задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем (при выделении средств на эти цели из бюджета города) установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в 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 расчета включительно (ст. 236 ТК РФ). Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

### **3.8. Педагогическим работникам гимназии запрещается:**

- 1) изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- 2) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- 3) удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с воспитательно-образовательным процессом.

### **3.9. Педагогическим и другим работникам гимназии в помещениях гимназии и на территории гимназии запрещается:**

- 1) распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать), употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- 2) хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества;
- 3) вносить и выносить имущество без письменного разрешения директора гимназии.

## **IV. Рабочее время и время отдыха**

### **4.1. Режим рабочего времени**

4.1.1. В гимназии устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье). Для подразделения дошкольного образования устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников гимназии устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников гимназии, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности гимназии и устанавливается настоящими Правилами, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором гимназии, условиями трудового договора.

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

4.1.4. Выполнение педагогической работы учителями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя (педагога дополнительного образования, тренера-преподавателя), которое утверждается директором гимназии с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее – учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие

перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

4.1.6. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

1) выполнение обязанностей, связанных: а) с участием в работе педагогических, методических советов, кафедр, методических объединений, семинаров, конференций и пр.; б) с работой по проведению родительских собраний (родительских комитетов; в) оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных основной образовательной программой;

2) организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

3) время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

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

5) периодические кратковременные дежурства в гимназии в период воспитательно-образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в гимназии в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы гимназии, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

В дни работы к дежурству по гимназии педагогические работники привлекаются не ранее чем за 25 минут до начала учебных занятий и не позднее 25 минут после окончания их последнего учебного занятия.

4.1.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых гимназия осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, преподаватели, тренеры-преподаватели, педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне гимназии.

4.1.8. Периоды каникул, установленных для обучающихся гимназии, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников гимназии, являются для них рабочим временем.

Начало рабочего дня в каникулярный период для педагогических работников - 9.00, продолжительность рабочего дня определяется средней учебной нагрузкой учителя (педагога дополнительного образования, тренера-преподавателя) в день, для других категорий педагогических работников – установленной продолжительностью рабочего времени.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к воспитательно – образовательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом

локальными нормативными актами гимназии, принимаемыми с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Режим рабочего времени педагогических работников учреждения в период отмены для обучающихся, воспитанников учебных занятий (образовательного процесса по санитарно - эпидемиологическим климатическим и другим основанием) определяется расписанием учебных занятий.

Режим рабочего времени педагогических работников, привлеченных к работе по организации в учреждении летнего отдыха обучающихся, а также при проведении туристических походов, экскурсий, экспедиций, путешествий определяется утвержденной программой.

4.1.9. Продолжительность рабочего времени директора гимназии, его заместителей, других работников административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, составляет 40 часов в неделю.

Режим работы директора гимназии, его заместителей, других работников административно-управленческого персонала определяется условиями трудового договора.

Режим работы педагогических работников: старшего воспитателя, воспитателя, педагога-психолога, учителя-логопеда, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, педагога-организатора, методиста, концертмейстера определяется графиком выхода на работу или циклограммой.

Режим работы учебно-вспомогательного персонала: пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье), начало работы - 8.30, окончание работы 17.30. При заключении трудового договора по соглашению сторон может устанавливаться другой режим работы.

Режим работы обслуживающего персонала подразделения «Столовая» и столовой подразделения дошкольного образования определяется графиком выхода на работу, утвержденным директором гимназии.

Режим работы водителей автомобиля определяется условиями трудового договора.

Сменный режим работы устанавливается:

- сторожам подразделения дошкольного образования, продолжительность смены: с понедельника по пятницу – 12 часов с 19.00 до 7.00, в субботу, воскресенье и праздничный день – 24 часа с 19.00 до 19.00;

- сторожам подразделения дополнительного образования, продолжительность смены: с понедельника по субботу – 12 часов с 20.00 до 8.00, воскресенье и праздничный день – 24 часа с 20.00 до 20.00.

-аппаратчикам химвodoочистки подразделения спортивно-оздоровительного комплекса «СОК», продолжительность смены – 24 часа с 8.00 до 8.00.

4.1.9.1. Продолжительность рабочего времени медицинских работников составляет 39 часов в неделю.

Режим работы медицинских работников определяется условиями трудового договора с учетом графика работы медицинских кабинетов, утвержденного директором гимназии.

4.1.9.2. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не может превышать половины установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников. Режим рабочего времени при работе по совместительству определяется условиями трудового договора.

4.1.10. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по приказу директора гимназии при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

4.1.11. Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: директор гимназии, заместитель директора гимназии, руководитель подразделения, заведующий отделом, заведующий производством (шеф-повар), старший воспитатель, педагог-организатор, концертмейстер, заведующий хозяйством, делопроизводитель, инженер-программист, инженер-электроник.

4.1.12. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами, установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

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

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.14. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

При работе учреждения в двухсменном режиме устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: заместителей директора, медицинских работников, библиотекарей.

График сменности доводится до сведения работников под распись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие<sup>5</sup>.

4.1.15. С учетом условий работы в гимназии в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года<sup>6</sup>.

4.1.15.1. Суммированный учет рабочего времени устанавливается:

-сторожам подразделений дополнительного и дошкольного образования;  
-аппаратчикам химвodoочистки подразделения спортивно-оздоровительного комплекса «СОК».

4.1.15.2. Учетный период составляет 1 год.

4.1.15.3. Норма рабочих часов за учетный период устанавливается ежегодно приказом директора гимназии.

4.1.16. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.17. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами гимназии, коллективным договором):

1) отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

<sup>5</sup> График сменности определяет время начала и окончания работы (смены), продолжительность смены, время между-

сменного отдыха и др.

<sup>6</sup> В соответствии со ст. 104 ТК РФ порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и должен предусматривать: категории работников, которым устанавливается суммированный учет рабочего времени (водители и др.); продолжительность учетного периода; норму рабочих часов за учетный период; график работы (сменности).

2) созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.18. При осуществлении в гимназии функций по контролю за воспитательно-образовательным процессом и в других случаях не допускается:

1) присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения директора гимназии;

2) входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением директора гимназии, заместителей директора, обеспечивающих воспитательно-образовательный процесс;

3) делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

## **4.2. Установление учебной нагрузки учителей**

4.2.1. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки учителей производится один раз в год раздельно по полугодиям.

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

4.2.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов.

Уменьшение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях:

1) временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

2) временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

3) восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.2.4. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.5. При возложении на учителей гимназии, для которых данное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

4.2.6. Без согласия учителей допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия учителей, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2 ТК РФ.

4.2.7. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

4.2.8. Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.9. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителям объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее, чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.10. Распределение учебной нагрузки производится директором гимназии с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений кафедр и методических объединений учителей.

4.2.11. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

1) для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

2) для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

3) для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.2.12. Директор гимназии, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники гимназии помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

### **4.3. Время отдыха**

4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

- 1) перерывы в течение рабочего дня (смены);
- 2) ежедневный (междусменный) отдых;
- 3) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- 4) нерабочие праздничные дни;
- 5) отпуска.

4.3.2.Перерыв для отдыха и питания предоставляется:

- работникам подразделения общего и дополнительного образования с 12.20 до 13.00 (для педагогических работников подразделения общего и дополнительного образования, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня (смены) – в период с 12.20 до 15.00;

-работникам подразделения дошкольного образования - с 13.00 до 14.00 в специально отведенном месте продолжительностью 30 минут;

-работникам подразделений «Управление комплексом», «СОК» - с 12.30 до 13.30.

-работникам подразделения «Столовая» с 13.30 до 14.00;

-работникам, которым установлен суммированный учет рабочего времени, - продолжительностью 30 минут каждые 8 часов работы в специально отведенном месте.

Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

#### 4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу директора гимназии.

#### 4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в двойном размере.

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

4.3.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

#### 4.3.6. Работникам гимназии предоставляются:

1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней:

- административно-управленческому персоналу (за исключением заместителей директора по учебно-воспитательной, воспитательной и учебно-методической работе, заместителя директора по безопасности жизнедеятельности);

- учебно-вспомогательному персоналу;

- обслуживающему персоналу.

2) ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня:

- младшему воспитателю (группы компенсирующей направленности);

- младшему воспитателю (ясельной группы).

#### 4.3.7. Педагогическим работникам гимназии предоставляются:

1) ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней:

- заместителю директора по учебно-воспитательной работе;

- заместителю директора по воспитательной работе;

- заместителю директора по учебно-методической работе;

- заместителю директора по безопасности жизнедеятельности (в период выполнения преподавательской работы);

- учителю;

- тренеру-преподавателю;

- педагогу-психологу (подразделения общего образования);

- социальному педагогу (подразделения общего образования);

- воспитателю (группы компенсирующей направленности);

- учителю-логопеду.

2) ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня:

- педагогу дополнительного образования (подразделений дополнительного и дошкольного образования);

- педагогу-организатору (подразделения дополнительного образования);

- методисту (подразделения дополнительного образования);

- концертмейстеру (подразделения дополнительного образования);

- старшему воспитателю;
- воспитателю (группы общеразвивающей направленности);
- педагогу-психологу (подразделения дошкольного образования);
- музыкальному руководителю;
- инструктору по физической культуре.

Педагогические работники гимназии не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются Уставом и локальными нормативными актами гимназии.

4.3.8. Работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

1) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест), продолжительностью 7 календарных дней: учителю технологии, заведующим производством (шеф-поварам), младшим воспитателям, поварам, кухонным рабочим;

2) работникам с ненормированным рабочим днем:

- заместителям директора учреждения – продолжительностью 6 календарных дней;
- руководителям структурных подразделений - продолжительностью 5 календарных дней;
- иным категориям работников - продолжительностью 4 календарных дня.

3) в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

4.3.9. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым директором гимназии с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

При желании работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период, он предупреждает об этом работодателя в письменном виде не позднее чем за 2 недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.3.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый директором гимназии с учетом пожеланий работника, в случаях:

1) временной нетрудоспособности работника;

2) исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

3) в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами гимназии (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.3.11. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.3.12. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

4.3.13. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.3.14. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

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

4.3.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.17. 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.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

## **V. Поощрения за успехи в работе**

**5.1.** Директор гимназии применяет к работникам гимназии, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: объявляет благодарность, награждает дипломом, почетной грамотой, ценным подарком, выдает премию, представляет к званию лучшего по профессии и др.

**5.2.** За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

## **VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение**

**6.1.** За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор гимназии имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

**6.2.** Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

1) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

2) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории гимназии или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

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

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

5) принятия необоснованного решения директором гимназии, заместителями директора и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

6) однократного грубого нарушения директором гимназии, заместителями директора и главным бухгалтером своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

7) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава гимназии (п.1 ст. 336 ТК РФ).

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

**6.4.** 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 (ст. 193 ТК РФ).

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (пп. 2 и 3 ст. 55 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»).

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

**6.7.** За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ директора гимназии о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

**6.9.** Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

**6.10.** Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам гимназии, суд.

## **VII. Заключительные положения**

**7.1.** Текст Правил внутреннего трудового распорядка хранится в делах канцелярии гимназии и выборного профсоюзного органа.

**7.2.** Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся директором гимназии в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

**7.3.** С вновь принятymi Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями директор гимназии знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

## **Приложение № 1 к Правилам внутреннего трудового распорядка**

### **Образец формы педагога муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 42»**

1. Требования к форме для педагогов – женщин:

- жилет и юбка средней длины темно-синего или серого цвета (допускаются брюки классического стиля);
- блузка или водолазка классического стиля не ярких тонов, не декольтированная;
- туфли классические темных тонов каблук не выше 8 см.

2. Прическа с аккуратно уложенными волосами, неброский макияж, отсутствие крупных украшений.

3. Требования к форме для педагогов – мужчин:

- костюм классического стиля;
- рубашка и галстук не ярких тонов.

4. Для педагогов, ведущих учебные занятия, связанные с двигательной активностью (физкультура, плавание, хореография, игровые занятия), разрешается спортивная форма.



**Положение  
об оплате труда, компенсационных и стимулирующих выплатах  
работников муниципального автономного общеобразовательного  
учреждения «Гимназия № 42»**

**Раздел 1. Общие положения**

**1.1.** Положение об оплате труда, компенсационных и стимулирующих выплатах работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 42» (далее – Положение об оплате труда) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением администрации города Кемерово от 14.04.2011 № 45 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных, казенных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Кемерово».

**1.2.** Положение об оплате труда определяет источники и правила формирования фонда оплаты труда, порядок его распределения между структурными подразделениями, структуру заработной платы работников, условия установления компенсационных и стимулирующих выплат и надбавок, а также условия, виды и размеры оплаты труда, порядок взаимоотношений между собой по этим вопросам руководителей подразделений гимназии.

**1.3.** Положение об оплате труда согласовывается с профсоюзным комитетом и Советом гимназии, утверждается директором гимназии. Срок действия данного положения неограничен.

**1.4.** Настоящее положение разработано с учетом специфики структурного деления гимназии.

**1.5.1.** Структура гимназии включает в себя образовательные и вспомогательные подразделения:

1) образовательные подразделения:

- подразделение дошкольного образования гимназии (Детский сад комбинированного вида «Лесная сказка», ул. Щегловская, д.30);
- подразделение общего образования гимназии (Гимназия развивающего образования, ул. Щегловская, д.2);
- подразделение дополнительного образования гимназии (ул. Щегловская, д.3);

2) вспомогательные подразделения:

- подразделение «Управление комплексом «Гимназия № 42» (ул. Щегловская, д.2);
- подразделение Спортивно-оздоровительный комплекс «СОК» (ул. Щегловская, д.2);
- подразделение «Столовая» (ул. Щегловская, д.2).

**1.5.** Положение распространяется на всех работников гимназии и подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости.

**1.6.** Гимназия в соответствии с действующим законодательством и Уставом гимназии, в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда, определяет размеры и виды доплат и надбавок, премий и других видов материального поощрения работников (без ограничения их предельными размерами).

**1.7.** Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются гимназией в соответствии с трудовым законодательством РФ.

**Раздел 2. Порядок исчисления заработной платы и установления окладов  
(должностных окладов), ставок заработной платы  
работникам подразделений гимназии**

**2.1.** Заработная плата работников подразделений гимназии включает в себя:

- оклад, ставку заработной платы по профессионально-квалификационной группе (далее – ПКГ);
- оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, умноженный на повышающие

коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по занимаемой должности;

- выплаты за специфику учреждения; ученую степень, почетное звание (учитывая специфику отрасли);
- персональные повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;
- выплаты компенсационного характера (компенсационные выплаты);
- выплаты стимулирующего характера (стимулирующие выплаты).

Заработная плата работника является вознаграждением за труд и предельными размерами не ограничивается.

2.1.1. Заработная плата работников подразделений гимназии рассчитывается по следующей формуле:

$$ЗП = (Ор) + ((Ор) \times (К2+К3)) + ((Ор) \times (К4)) + КВ + СВ, где:$$

**ЗП** - заработная плата работников подразделений гимназии;

**Ор** – оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работников подразделений гимназии, рассчитанный по формуле:

$$Ор = (О \times К1) где:$$

**О** – минимальный размер оклада (ставки) работников подразделений гимназии по ПКГ, руб.;

**К1** – повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по занимаемой должности;

**К2** – повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за специфику учреждения;

**К3** – повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание;

**К4** – персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

**КВ** – компенсационные выплаты работникам структурных подразделений гимназии, руб.;

**СВ** – стимулирующие выплаты работникам подразделений гимназии, руб.

2.1.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам подразделений гимназии в соответствии с настоящим положением устанавливаются директором гимназии на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника подразделения гимназии (**Ор**) определяется путем умножения минимального размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по соответствующей профессионально-квалификационной группе (ПКГ) на величину повышающего коэффициента по занимаемой должности (**К1**) в соответствии с квалификационным уровнем ПКГ.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников подразделений гимназии, устанавливаются по соответствующим ПКГ с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации в соответствии с приложениями №№ 1-6 настоящего Положения.

**К1** устанавливается по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке, уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности, с учетом стажа работы, сложности и объема выполняемой работы. Уровень квалификации присваивается работнику подразделения гимназии в зависимости от уровня подготовки, квалификации, компетенции работника в соответствии с нормативными документами и проводимой аттестацией.

Размеры оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и величины (**К1**) устанавливаются работникам подразделений гимназии в соответствии со следующими профессионально-квалификационными группами:

- профессиональные квалификационные группы должностей руководителей, специалистов и служащих в сфере образования (Приложение № 1 к настоящему Положению);
- профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих в сфере образования (Приложение № 2 к настоящему Положению);
- профессиональные квалификационные группы должностей руководителей, специалистов и служащих культуры в сфере образования (Приложение № 3 к настоящему Положению);
- профессиональные квалификационные группы должностей руководителей, специалистов и служащих медицинских подразделений в сфере образования (Приложение № 4 к настоящему Положению);
- профессионально-квалификационные группы руководителей, специалистов и служащих физической культуры и спорта в сфере образования (Приложение № 5 к настоящему Положению);
- профессиональные квалификационные группы профессий рабочих в сфере образования (Приложение № 6 к настоящему Положению).

2.1.3. За спефику работы в структурных подразделениях гимназии, повышающий коэффициент (**K2**) устанавливается в следующем порядке:

в размере 0,2:

- работникам подразделения дошкольного образования: воспитатели, учителя-логопеды, работающие в группах детей с ограниченными возможностями здоровья.

в размере 0,15:

- работникам всех должностей (профессий) всех подразделений гимназии, за исключением обслуживающего персонала, а так же работников, подразделения дошкольного образования: воспитатели, учителя-логопеды, работающие в группах детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.1.4. Повышающие коэффициенты за наличие у работника ученой степени или почетного звания, указанные в Приложении № 7 к настоящему Положению, применяются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников следующих квалификационных групп:

- должностей руководителей, специалистов и служащих сферы образования;
- должностей руководителей, специалистов и служащих культуры в сфере образования.

Работникам, занимающим должности ПКГ специалистов и служащих в гимназии и имеющим ученую степень по профилю гимназии или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) или почетное звание, при условии соответствия почетного звания профилю гимназии, а педагогическим работникам гимназии – при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, производится увеличение размера оклада работника на коэффициент за наличие у работника ученой степени или почетного звания (**K3**).

Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, который учитывает наличие у работника ученой степени или почетного звания определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) ставки заработной платы (**Op**) на повышающий коэффициент за наличие у работника ученой степени или почетного звания (**K3**) и суммируется с его окладом (**Op**).

Применение повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие у работника ученой степени или звания образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и учитывается при начислении ему иных стимулирующих и компенсационных выплат.

В случае если у работника имеется несколько оснований для увеличения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, то оклад увеличивается путем суммирования повышающих коэффициентов.

Увеличение размера оклада работника производится:

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома;

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия, указанными в Приложении № 7 к Положению - со дня присвоения, награждения.

2.1.5. В случае если оклад (должностной оклад), ставка заработной платы подлежит увеличению одновременно по двум повышающим коэффициентам: за специфику работы учреждения и за наличие у работника ученой степени или почетного звания, то исчисление должностного оклада производится путем умножения размера оклада (должностного оклада) ставки заработной платы (**Ор**) на сумму повышающих коэффициентов по каждому основанию (за специфику работы образовательного учреждения (**К2**), за наличие у работника ученой степени или почетного звания (**К3**) и суммируется с его окладом (**Ор**)).

Увеличение оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом повышающих коэффициентов за специфику работы образовательного учреждения, за наличие у работника ученой степени или почетного звания образует новый размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и учитывается при начислении ему компенсационных и стимулирующих выплат.

2.1.6. В отношении конкретного работника гимназии персонально, по согласованию с выборным профсоюзным органом гимназии, решением директора гимназии может быть также предусмотрено и установление персонального повышающего коэффициента (**К4**) в размере до 3-х окладов (должностных окладов).

Персональный повышающий коэффициент учитывает уровень профессиональной подготовки, сложность, важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, а также опыт, стаж работы работника или другие факторы.

Размер выплаты по персональному повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на данный коэффициент.

Основанием для выплаты является приказ директора гимназии, в котором указывается:

- период выплаты (месяц, квартал, год);
- размер выплаты (в рублях).

Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.1.7. Увеличение (индексация) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы производится путем внесения изменений в настоящее Положение или издания отдельного приказа директора гимназии.

### **Раздел 3. Порядок расчета тарифной части заработной платы работников подразделений гимназии**

**3.1.** Оплата труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителя, тренеры-преподаватели, педагоги дополнительного образования), устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Тарифная часть заработной платы педагогических работников подразделений гимназии, осуществляющих учебный процесс, зависит от количества часов преподавания предмета и размера должностного оклада (ставки) заработной платы с учетом повышающих коэффициентов.

$$\mathbf{ФОТ_{тп}} = ((\mathbf{Ор}) + (\mathbf{Ор}) \times (\mathbf{К2+К3})) \times \mathbf{Нагр.факт. / Нчас.} + ((\mathbf{Ор}) \times (\mathbf{К4}))$$

где:

**ФОТ<sub>тп</sub>** – размер тарифной части заработной платы педагогических работников подразделений гимназии, непосредственно осуществляющих учебный (воспитательный) процесс, руб.;

**Ор** – оклад (должностной оклад) ставка заработной платы, руб.;

**К2** – повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за спефику учреждения;

**К3** – повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за учченую степень, почетное звание;

**К4** – персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

**Нагр. факт.** – установленный объем педагогической нагрузки (в неделю) по видам образовательных программ, час;

**Нчас.** – установленная норма часов педагогической работы за ставку заработной платы (в неделю) по видам образовательных программ, час.

В случае если в течение года предусматривается повышение ставки заработной платы, её размер корректируется на повышающий коэффициент.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс:

- за работу в другом образовательном учреждении (одном или нескольких), осуществляющую на условиях совместительства;
- при возложении на учителей, для которых гимназия является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

3.1.1. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

3.1.2. Тарификация учителей производится один раз в год, но раздельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

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

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

3.2. Оплата труда педагогических работников гимназии, осуществляющих педагогическую работу в форме обучения и воспитания (далее – педагогические работники, непосредственно осуществляющие учебный (воспитательный) процесс), исчисляется на основании ставок заработной платы по соответствующей ПКГ (Приложение № 1 к настоящему Положению) с учетом повышающих коэффициентов.

3.3. Оплата труда педагогического работника подразделения гимназии, выполняющего педагогическую работу на различных должностях и имеющего квалификационную категорию по одной из них, устанавливается с учетом присвоенной квалификационной категории при условии совпадения по этим должностям должностных обязанностей, профилей работ, в соответствии с Приложением № 8 к настоящему Положению.

3.4. Тарифной частью заработной платы работников подразделений гимназии, за исключением педагогических работников, осуществляющих учебный (воспитательный) процесс, является установленный им с учётом выполняемого объёма работ оклад (должностной оклад) по соответствующей ПКГ (Приложение № 1 к настоящему Положению) с учетом повышающих коэффициентов.

3.5. Изменение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников производится в случаях:

- увеличения стажа педагогической работы, стажа работы по специальности со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в гимназии или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- получения образования или восстановления документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- присвоения квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- присвоения почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;
- присуждения ученой степени доктора наук и кандидата наук- со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома;
- изменения группы учреждения по оплате труда руководителя.

При наступлении у работника подразделения гимназии права на изменение размера ставки (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, производится перерасчет заработной платы исходя из более высокого разряда оплаты труда с момента наступления этого права.

### 3.6. Директор гимназии:

- проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы (работы по специальности, в определенной должности) и других основаниях, в соответствии с которыми определяются размеры ставок заработной платы (должностных окладов) работников;
- ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих преподавательскую работу, включая работников, выполняющих эту работу в гимназии помимо основной работы, тарификационные списки.
- несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников гимназии.

## Раздел 4. Порядок и условия почасовой оплаты труда

4.1. П почасовая оплата труда учителей, и других педагогических работников подразделений гимназии применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по причине временной нетрудоспособности или другим причинам, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в гимназию;
- при оплате за часы педагогической работы в объеме 300 часов в год в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх установленной учебной нагрузки, выполняемой по совместительству.

4.2. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы в гимназии определяется путем деления ставки заработной платы, должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности, по формуле:

$$\text{ФОТпochас.} = \text{Ор}/\text{Нчас.мес.}i \times \text{Нфакт.мес.}i, \text{ где:}$$

**ФОТпochас.** – размер почасовой гарантированной части заработной платы педагогического работника, руб.;

**Ор** – размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по занимаемой должности соответствующего квалификационного уровня ПКГ педагогических работников (Приложение № 1 к настоящему Положению), с учетом повышающих коэффициентов;

**Нчас.мес.** – среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности, час;

**Нфакт.мес.и** – фактическое количество отработанных часов в месяц, час.

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

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

4.4. Директор гимназии в пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников гимназии, может привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися (воспитанниками) высококвалифицированных специалистов (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д.), с почасовой оплатой труда, с применением коэффициентов к ставкам:

Контингент обучающихся	Размеры коэффициентов		
	Профессор, доктор наук	Доцент, кандидат наук	Лица, не имеющие степени
Обучающиеся в гимназии	0,15	0,11	0,08

Примечания:

1. Ставки почасовой оплаты определяются исходя из размера минимальной ставки профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников 4 квалификационного уровня (Приложение № 1 к настоящему Положению) и приведенных коэффициентов.

2. В ставки почасовой оплаты труда включена оплата за отпуск.

3. Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «Народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

## **Раздел 5. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки за ставку заработной платы, порядок установления (изменения) объема учебной нагрузки**

### **5.1. Норма продолжительности рабочего времени административно-управленческого персонала гимназии.**

5.1.1. Норма продолжительности рабочего времени административно-управленческого персонала установлена - 40 часов в неделю.

### **5.2. Норма продолжительности рабочего времени учебно-вспомогательного персонала гимназии.**

5.2.1. Норма продолжительности рабочего времени учебно-вспомогательного персонала установлена - 40 часов в неделю.

5.2.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени установлена:

- врачам-специалистам, старшим медицинским сестрам, медицинским сестрам – 39 часов в неделю.

### **5.3. Норма продолжительности рабочего времени обслуживающего персонала гимназии.**

5.3.1. Норма продолжительности рабочего времени обслуживающего персонала установлена - 40 часов в неделю.

### **5.4. Норма продолжительности рабочего времени педагогического персонала гимназии.**

5.4.1.Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников гимназии определены [приказом](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 года № 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников".

(в ред. [постановления](#) администрации г. Кемерово от 27.09.2011 N 129)

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

Нормы часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) установлены:

учителям 1-11 классов – 18 часов в неделю;

педагогам дополнительного образования – 18 часов в неделю;

тренерам – преподавателям – 18 часов в неделю.

Выполнение педагогической работы педагогическими работниками, указанными в настоящем пункте, характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с педагогической работой.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими педагогическую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

Нормируемая часть рабочего времени работников, предусмотренных в настоящем пункте, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (далее – учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся 1-го класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Выполнение педагогической работы регулируется расписанием учебных занятий.

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

#### 5.4.2. Ненормируемая часть рабочего времени

5.4.2.1.Другая часть педагогической работы педагогических работников, указанных в п.5.4.1. настоящего Положения, ведущих преподавательскую (учебную) работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

Выполнение другой части педагогической работы указанных работников вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и может быть связана с:

– участием в работе педагогических, методических советов, методических объединений, семинаров, конференций и пр.; работой по проведению родительских собраний (родительских комитетов; проведением оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных основной образовательной программой;

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

– временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и

воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

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

– выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, выполнение которых регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, с соответствующей дополнительной оплатой труда в форме компенсационных выплат (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками, другими, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, проведением работы по дополнительным образовательным программам, организацией трудового обучения, профессиональной ориентации и другие виды дополнительной внеаудиторной работы).

#### **5.4.3. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы других педагогических работников установлены:**

воспитателям, работающим в группах с детьми, имеющими отклонение в развитии – 25 часов в неделю;

воспитателям ясельных и дошкольных групп – 36 часов в неделю;

учителям-логопедам – 20 часов в неделю;

музыкальным руководителям – 24 часа в неделю;

инструкторам по физкультуре (в том числе обучение детей плаванию) – 30 часов в неделю;

концертмейстерам – 24 часа в неделю;

5.4.4. За преподавательскую (педагогическую) работу, выполненную с согласия педагогических работников, указанных в [пунктах 5.4.1. и 5.4.3.](#), сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере в порядке, предусмотренном в разделе 3 настоящего Положения.

Педагогическим работникам, не предусмотренным в [подпунктах 5.4.1. и 5.4.3.](#) выплачиваются должностные оклады при следующей продолжительности рабочего времени:

- за 36 часов работы в неделю - старшим воспитателям, педагогам-психологам, методистам, педагогам-организаторам.

#### **5.5. Порядок установления (изменения) объема учебной нагрузки**

5.5.1. Учителям I – IV классов, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка (в случае передачи преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам), гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии дозагрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой (педагогическая работа в группе продленного дня, кружковая работа, проведение занятий с обучающимися на дому, замена отсутствующих учителей и другая работа в объеме, недостающем до полной нормы часов педагогической работы в неделю).

5.5.2. Учителям, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачивается:

- заработка плата за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;
- заработка плата в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;
- заработка плата, установленная до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

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

5.5.4. Объем учебной нагрузки учителей устанавливается в соответствии с утвержденным постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 № 196 исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами.

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

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

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

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, устанавливается только с их письменного согласия.

5.5.5. Предельный объем учебной нагрузки, которая может выполняться в гимназии директором, определяется управлением образования администрации города, а другими работниками, ведущими ее помимо основной работы (включая заместителей директора), – директором гимназии. Педагогическая работа в гимназии для указанных работников совместительством не считается.

Должностные обязанности руководителя муниципального образовательного учреждения не могут исполняться по совместительству.

Руководитель муниципального образовательного учреждения может работать у другого работодателя только с разрешения управления образования администрации города.

5.5.6. Предоставление педагогической работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в гимназии (включая директора), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения профсоюзного комитета гимназии и при условии, если учителя гимназии обеспечены педагогической работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

Учебная нагрузка учителям гимназии, 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 работника в соответствующем отпуске.

Применительно к порядку, предусмотренному настоящим пунктом, устанавливается учебная нагрузка педагогическим работникам подразделения дополнительного образования.

## **Раздел 6. Порядок определения уровня образования работников гимназии для установления ставок заработной платы, должностных окладов**

6.1. Уровень образования педагогических работников при установлении ставок заработной платы, должностных окладов определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

6.2. Требования к уровню образования при установлении ставок заработной платы, должностных окладов, определенные профессиональными квалификационными группами по должностям работников учреждений образования, предусматривают наличие среднего или высшего профессионального образования и, как правило, не содержат специальных требований к профилю полученной специальности по образованию, за исключением требований к профилю полученной специальности по образованию, предъявляемых по должностям концертмейстера, учителя-логопеда, педагога-психолога (приказ Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»).

6.3. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, ставки заработной платы, должностные оклады устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, – как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им ставок заработной платы, должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца о неполном высшем профессиональном образовании права на установление ставок заработной платы, должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих высшее или среднее профессиональное образование, не дает. Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление ставок заработной платы, должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

6.4. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культурно-просветительской работы, институтов культуры, пединститутов (университетов), педагогических училищ и музыкальных училищ, работающим в гимназии, ставки заработной платы устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

6.5. Учителям-логопедам, учителям-дефектологам ставки заработной платы как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

- при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика, сурдопедагогика, олигофренопедагогика, логопедия, специальная психология, коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная), дефектология и другим аналогичным специальностям;
- окончившим специальные факультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

6.6. Педагогам-психологам должностные оклады устанавливаются при наличии среднего или высшего психологического образования или педагогического образования с дополнительной специальностью «Психология».

6.7. Уровень образования лиц, окончивших образовательные учреждения до введения в действие настоящего Порядка, определяется в соответствии с инструкциями.

6.8. Работники, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, в порядке исключения, по рекомендации аттестационной комиссии гимназии, могут быть назначены директором гимназии на соответствующие должности, так же как и работники, имеющие специальную подготовку и стаж работы. Этим работникам может быть установлен оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, предусмотренные в зависимости от стажа работы и образования.

## **Раздел 7. Порядок определения стажа педагогической работы для установления ставок заработной платы, должностных окладов**

7.1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, служебные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании учреждения, должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе, и за период этой работы, органы, в подчинении которых находятся образовательные учреждения, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

7.2. В стаж педагогической работы засчитывается:

- педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях согласно перечню учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования (Приложение № 9 к настоящему Положению);
- время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах СССР

и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования – на условиях включения в педагогический стаж времени работы в отдельных

учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в вооруженных Силах СССР и Российской Федерации (Приложение № 10 к настоящему Положению).

Под педагогической деятельностью, которая учитывается при применении пункта 2 Приложения № 10 настоящего Положения, понимается работа в образовательных и других учреждениях, предусмотренных в Приложении № 9 к настоящему Положению.

## **Раздел 8. Порядок оплаты труда директора гимназии и его заместителей**

8.1. Заработка плата директора гимназии и его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

8.2. Должностной оклад директора гимназии, определяемый трудовым договором, устанавливается начальником управления образования сроком на один календарный год в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу гимназии, и составляет до 2-х размеров указанной заработной платы.

Размер должностного оклада директора гимназии зависит от размера средней заработной платы работников основного персонала гимназии (без учёта компенсационных выплат), объемных показателей, на основании которых определяется группа по оплате труда руководителя.

К основному персоналу гимназии относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение.

Размер должностного оклада определяется соотношением:

**ДО рук**  $\leq$  **ЗПср.осн.перс.хКот**, где:

**ДО рук** – размер должностного оклада руководителя;

**ЗПср.осн.перс.** – размер средней заработной платы основного персонала.

**Кот** – коэффициент за группу по оплате труда руководителя;

Основной персонал гимназии (по видам деятельности) – учитель.

Группа по оплате труда директора определяется один раз на учебный год управлением образования администрации города в установленном им порядке (Приложение № 11).

8.3. К должностному окладу директора гимназии может быть установлен персональный повышающий коэффициент (**Kпер**), который будет учитывать уровень профессиональной подготовки, сложность, важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, а также опыт, стаж работы, или другие факторы.

Размер выплаты по персональному повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера должностного оклада директора гимназии на данный коэффициент. Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу может быть установлен на определенный период времени в течение соответствующего календарного года (месяц, квартал, год).

Решение об установлении директору гимназии персонального повышающего коэффициента и его размер принимается органом управления образования, по согласованию с Кемеровской организацией профсоюза работников образования и науки.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размер заместителям директора гимназии принимается руководителем персонально в отношении конкретного работника по согласованию с выборным профсоюзным органом гимназии.

**8.4.** Директору гимназии устанавливаются компенсационные и стимулирующие выплаты. На выплаты стимулирующего характера направляется 2% фонда оплаты труда гимназии.

Стимулирующие выплаты регламентируются положением о распределении централизованного фонда образовательных учреждений, утвержденного правовым актом администрации города и согласованного с Кемеровской городской организацией Профсоюза работников образования и науки РФ и Советом по развитию муниципальной системы образования.

**8.5.** Должностные оклады заместителей директора гимназии устанавливаются приказом директора гимназии на 10-30% ниже должностного оклада директора гимназии.

8.5.1. Для заместителей директора гимназии:

- при стаже работы в занимаемой должности до 3-х лет – на 30% ниже должностного оклада директора гимназии;
- при стаже работы в занимаемой должности от 3-х до 5-ти лет – на 20% ниже должностного оклада директора гимназии;
- при стаже работы в занимаемой должности свыше 5-ти лет – на 10% ниже должностного оклада директора гимназии.

8.5.2. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера заместителям директора предусматриваются настоящим Положением и Положением о распределении стимулирующей части ФОТ МАОУ «Гимназия № 42».

## **Раздел 9. Порядок исчисления размера средней заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада директора гимназии**

**9.1.** При расчете средней заработной платы работников основного персонала гимназии учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера (независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты)<sup>7</sup>.

Расчет средней заработной платы работников основного персонала гимназии осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада директора гимназии.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников основного персонала гимназии.

**9.2.** Средняя заработная плата работников основного персонала гимназии определяется путем деления суммы фактически начисленной заработной платы (за исключением компенсационных выплат) за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму средней численности работников основного персонала гимназии за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада директора гимназии.

**9.3.** При определении среднемесячной численности работников основного персонала подразделений гимназии учитывается среднемесячная численность работников основного персонала подразделений гимназии работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников основного персонала подразделений гимназии, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников основного персонала подразделений гимназии, являющихся внешними совместителями.

**9.4.** Среднемесячная численность работников основного персонала всех подразделений гимназии, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем

<sup>7</sup> <sup>1</sup> При определении размера должностного оклада директора гимназии в расчет средней заработной платы учителей не включаются выплаты, производимые из средств долгосрочной целевой программы «Развитие системы образования и повышение уровня потребности в образовании населения Кемеровской области на 2008-2013 годы», долгосрочной целевой программы «Развитие системы образования и повышение уровня потребности в образовании населения Кемеровской области на 2012-2015 годы», за обеспечение высокого уровня качества предоставляемых услуг».

суммирования численности работников основного персонала подразделений гимназии, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1 по 30 или 31 число (для февраля – по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников основного персонала подразделений гимназии, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников основного персонала подразделений гимназии, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников основного персонала подразделений гимназии, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники основного персонала подразделений гимназии, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в гимназии на одну, более чем одну ставку (оформленный в гимназии как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников основного персонала гимназии как один человек (целая единица).

**9.5.**Работники основного персонала подразделений гимназии, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников основного персонала подразделений гимназии учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

- исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня, исходя из продолжительности рабочей недели, например:
  - 40 часов – на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);
  - 39 часов – на 7,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);
  - 36 часов – на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);
  - 33 часа – на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);
  - 30 часов – на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);
  - 24 часа – на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе);
- затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость, путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

**9.6.**Среднемесячная численность работников основного персонала подразделений гимназии, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников основного персонала подразделений гимназии, работавших на условиях неполного рабочего времени, согласно пункту 9.5 настоящего Положения.

**9.7.**Неиспользованные средства централизованного фонда гимназии (разница между плановой суммой централизованного фонда и суммой стимулирующих выплат, причитающихся руководителю за достижение показателей стимулирования, исчисленных нарастающим итогом), а также неиспользованная экономия фонда оплаты труда гимназии (в связи с наличием вакантных должностей, оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств социального страхования, отпуска без сохранения заработной платы) в установленном гимназией порядке направляются на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда гимназии.

## **Раздел 10. Порядок и условия установления компенсационных выплат работникам подразделений гимназии**

### **10.1. К выплатам компенсационного характера относятся:**

- выплаты работникам подразделений гимназии, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ

различной квалификации, разъездном характере работы, совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочной работе, работе в вечернее и ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

– выплаты за дополнительные виды работ, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с их выполнением: классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками и другими, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, проведение работы по дополнительным образовательным программам, организация трудового обучения, профессиональной ориентации и другие виды дополнительной внеаудиторной работы;

- иные выплаты и надбавки компенсационного характера.

**10.2.** Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников подразделений гимназии в процентах или в абсолютных размерах в пределах средств фонда оплаты труда.

**10.3.** Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

**10.4.** Оплата труда работников подразделений гимназии, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), ставками заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

### **Перечень должностей работников подразделений гимназии, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, которым устанавливается доплата к ставке заработной платы (должностному окладу)**

Наименование должности	Вид выполняемых работ	Класс вредности	Размер доплаты
Заведующий производством (шеф-повар), повар, кухонный рабочий	Работа у горячих плит, жарочных шкафов и других аппаратов для жарения и выпечки; работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы; работы, связанные вручную с применением моющих, дезинфицирующих средств	3.1	8% от оклада
Аппаратчик химводоочистки, лаборант	Работы с использованием химических	3.1	8% от оклада

химического анализа	реактивов		
Делопроизводитель, заместитель директора по УВР подразделения общего образования, учитель информатики, заведующий отделом (редакционно-издательского)	Работа за дисплеями ЭВМ	3.1	8% от ставки (должностного оклада)
Специалист по кадрам	Работа за дисплеями ЭВМ	2.0	4% от должностного оклада
Учитель химии, лаборант кабинета химии	Работа с использованием химических реактивов и их хранением	2.0	4% от ставки (должностного оклада)
Учитель по физической культуре (обучение плаванию), тренер-преподаватель, педагог дополнительного образования	Работы по обеспечению и проведению занятий в закрытых плавательных бассейнах	2.0	4% от ставки
Младший воспитатель	Уборка помещений с использованием моющих и дезинфицирующих средств	3.2	8% от должностного оклада

Компенсационная выплата работникам подразделений гимназии, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда.

Перечень работ и размеры компенсационных выплат включаются в коллективный договор.

Размер выплаты работнику и срок, на который устанавливается выплата, оформляется приказом по учреждению и включается в трудовой договор с работником.

При решении вопроса о размере установления выплаты педагогическим работникам учреждения (учителям химии, информатики, технического и обслуживающего труда, педагогам дополнительного образования) на рассмотрение экспертной комиссии по аттестации рабочих мест представляется тематическое планирование по предмету (кружковой работе) на весь учебный год.

Ответственность за достоверность характеристик условий труда работников подразделений гимназии несет директор гимназии.

На момент введения новой системы оплаты труда компенсационная выплата за работу во вредных и опасных условиях труда устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее, в прежних размерах.

Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная в настоящем пункте доплата к ставке заработной платы (должностному окладу) не производится.

**10.5.**Согласно [постановлению](#) Совета Министров СССР, ВЦСПС от 01.08.89 N 601 «О районных коэффициентах к заработной плате рабочих и служащих предприятий, организаций и учреждений, расположенных в Кемеровской области и на территории г.г. Воркуты и Инты» устанавливается районный коэффициент в размере 1,3 от заработной платы работника, подлежащей начислению в соответствующем месяце с учетом всех видов выплат, производимых работнику.

**10.6.**Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу, за работу в вечернее и ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), в соответствии со [статьями 149, 150, 151, 152, 153, 154](#) ТК РФ, производятся в следующих размерах:

10.6.1.Работнику, (в том числе работающему по совместительству), выполняющему в подразделениях гимназии наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности), производится доплата за совмещение профессий (должностей).

В случае увеличения установленного работнику объема работы или возложения на работника обязанностей временно отсутствующего работника, без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Порядок и условия установления доплат определяются по соглашению сторон трудового договора в пределах фонда оплаты труда гимназии с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

10.6.2.Оплата за сверхурочную работу производится в полуторном размере оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за первые два часа работы, а за последующие часы - в двойном размере.

Переработка рабочего времени воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющегося работника или родителей, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно;

Режим работы педагогических работников подразделений гимназии регламентируется [приказом](#) Министерства образования и науки РФ от 27.03.2006 N 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений».

10.6.3.Оплата труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится за каждый час работы в ночное время в повышенном размере - 40% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Оплата труда за работу в вечернее время (с 20 часов до 22 часов) производится за каждый час работы в вечернее время в повышенном размере - 20% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Расчет оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели;

10.6.4.Оплата труда в выходные или нерабочие праздничные дни производится работникам в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки заработной платы (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;

**10.7.** Работникам подразделений гимназии, выполняющим дополнительные работы, не входящие в должностные обязанности, но непосредственно связанные с образовательным процессом, устанавливаются следующие компенсационные доплаты:

**Подразделение дошкольного образования гимназии**

№ п/п	Виды работ, не входящих в круг должностных обязанностей работников гимназии	Размеры доплат (%, руб.) в месяц
1	Руководство методическими объединениями подразделения дошкольного образования гимназии	600 рублей

**Подразделение общего образования гимназии**

№ п/п	Виды работ, не входящих в круг должностных обязанностей работников гимназии	Размеры доплат (%, руб.) в месяц
1	Проверка письменных работ: в 1-4 классах по русскому языку, математике	15% от ставки (с учетом учебной нагрузки)
	в 1-4 классах по литературному чтению, английскому языку	10% от ставки (с учетом учебной нагрузки)
	в 1-4 классах по информатике, окружающему миру, основам религиозных культур и светской этике	7% от ставки (с учетом учебной нагрузки)
	в 5-11 классах по русскому языку, литературе	15% от ставки (с учетом учебной нагрузки)
	в 5-11 классах по математике, английскому языку, МХК	10% от ставки (с учетом учебной нагрузки)
	в 5-11 классах по природоведению, физике, химии, биологии, естествознанию, информатике	7% от ставки (с учетом учебной нагрузки)
	в 5-11 классах по истории, обществознанию, географии, экономике, праву, технологии управления, основы безопасности жизнедеятельности, ИЗО	5% от ставки (с учетом учебной нагрузки)
	2 Классное руководство в 1-11 классах	1000 рублей - в классе, имеющем наполняемость не ниже нормативной, в классах с меньшей наполняемостью размер выплаты уменьшается пропорционально численности обучающихся
2	в 1-11 классах	15% от должностного оклада (ставки)
	3 Руководство методическими объединениями подразделения общего образования гимназии	600 рублей
4	Заведование учебными кабинетами, лабораториями под- разделения общего образования гимназии	350 рублей за каждый кабинет
5	Заведование учебными мастерскими подразделения об- щего образования гимназии	700 рублей за каждую учебную мастерскую

**Подразделение дополнительного образования гимназии**

№	Виды работ, не входящих в круг должностных	Размеры доплат (%, руб.) в
---	--	----------------------------

п/п	обязанностей работников гимназии	месяц
1	Руководство методическими объединениями подразделения дополнительного образования гимназии	600 рублей
2	Заведование учебными кабинетами подразделения дополнительного образования гимназии	350 рублей за каждый кабинет

**10.7.1.** В случае использования учебного кабинета (лаборатории) в течение нескольких учебных смен сумма доплаты за заведование учебными кабинетами (лабораториями) делится на количество ответственных за учебные кабинеты (лаборатории).

**10.8.** Выплаты устанавливаются приказом директора гимназии на период выполнения дополнительных работ, как правило, сроком на один учебный год (с 1 сентября по 31 августа).

В приказе директора указывается:

- за какую конкретно работу, выполняемую данным работником подразделения гимназии, в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается доплата и в каком размере;
- за какую конкретно работу, выполняемую данным работником подразделения гимназии сверх основных своих должностных обязанностей, устанавливается доплата и в каком размере.

Компенсационные выплаты за работы, производимые в условиях, отклоняющихся от нормальных, за выполнение дополнительных работ, не входящих в круг должностных обязанностей работников подразделений гимназии, производятся в случаях их фактического выполнения.

**10.9.** Решение о снижении размера выплат, а также их отмене, принимается директором гимназии по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, установленным действующим трудовым законодательством, и оформляется приказом директора гимназии.

**10.9.1.** Установленные работникам доплаты могут быть уменьшены или отменены в случаях:

- окончания срока их действия;
- окончания срока выполнения дополнительных работ, за выполнение которых были определены доплаты;
- отказа работника от выполнения дополнительных работ, за которые они были установлены;
- принятия директором гимназии решения об отмене поручения о выполнении работником дополнительной работы;
- в связи с признанием рабочего места безопасным (выплаты, предусмотренные пунктом 10.4).

## Раздел 11. Порядок и условия установления стимулирующих выплат

**11.1.** К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные поощрительные и разовые выплаты;
- материальная помощь.

**11.2.** Условием выплат стимулирующего характера является достижение работником определенных количественных и качественных показателей работы. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться как в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, так и в абсолютных размерах.

**11.3.** На выплаты стимулирующего характера направляется:

- педагогическому персоналу гимназии - не менее 27% фонда оплаты труда (с учётом централизованного фонда, направляемого на стимулирование директора гимназии);

– прочим работникам гимназии не более 11% фонда оплаты труда (с учётом централизованного фонда, направляемого на стимулирование директора гимназии).

Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников

**11.4.** Выплаты стимулирующего характера работникам гимназии устанавливаются в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия №42», являющегося неотъемлемой частью настоящего Положения.

## **Раздел 12. Порядок определения расходов на оплату труда работников подразделений гимназии, распределения и использования фонда оплаты труда**

**12.1.** Фонд оплаты труда работников гимназии формируется на календарный год в пределах объема бюджетных ассигнований на выполнение муниципального задания, предусмотренных главным распорядителем средств местного бюджета, а также средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

**12.2.** Фонд оплаты труда гимназии включает базовую (**ФОТб**), стимулирующую части фонда оплаты труда работников гимназии (**ФОТст**) и централизованный фонд для установления стимулирующих выплат директору гимназии (**ФОТд**).

**12.3.** Базовая часть фонда оплаты труда гимназии (**ФОТб**) обеспечивает выплату гарантированной заработной платы работникам гимназии за выполнение основной и дополнительной работы.

В базовую часть фонда оплаты труда гимназии включаются выплаты по установленным окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за выполнение основной работы, входящей в круг основных должностных обязанностей, с учетом повышающих коэффициентов, компенсационные выплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных и дополнительную работу, не входящую в круг должностных обязанностей, работу при совмещении профессий, расширении зоны обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника с учетом объема выполняемых работ, указанные в разделе 10 настоящего Положения.

**12.4.** Фонд оплаты труда работников (**ФОТ**) распределяется следующим образом:

**ФОТб** - 62%, в т.ч. педагогического персонала – 44%

**ФОТст** - 36%, в т.ч. педагогического персонала- 27%

**ФОТд** = 2%

**12.5.** Стимулирующая часть фонда оплаты труда обеспечивает оплату труда работникам гимназии в виде стимулирующих выплат за выполнение установленных показателей стимулирования работников подразделений гимназии, выплату премий, материальной помощи.

Средства на оплату труда, поступающие от прочей приносящей доход деятельности, также направляются гимназией на стимулирующие выплаты.

**12.6.** Доля централизованного фонда (**Ц**) составляет 2% от фонда оплаты труда гимназии (**ФОТг**).

Размер централизованного фонда определяется по формуле:

**ФОТд** = **ФОТг** x **Ц**, где:

**ФОТд** – централизованный фонд;

**ФОТг** – фонд оплаты труда гимназии;

**Ц** – централизуемая доля **ФОТ**%,

**12.6.1.** Централизованный фонд гимназии направляется на установление директору стимулирующих выплат, материальной помощи.

Перечень выплат стимулирующего характера, размеры и порядок их установления регламентируется постановлением Администрации г. Кемерово от 03.06.2011 № 70 «Об утверждении Положения о распределении централизованного фонда муниципальных

бюджетных, автономных, казенных учреждений, подведомственных управлению образования».

**12.6.2.** Конкретный размер централизованного фонда гимназии определяются ежегодно органом управления образования в зависимости от размера фонда оплаты труда гимназии, объемов выполняемых работ, их сложности, социальной значимости.

**12.6.3.** Неиспользованные средства централизованного фонда гимназии (разница между плановой суммой средств централизованного фонда и суммой стимулирующих выплат, причитающихся директору гимназии за достижения показателей стимулирования, исчисленных нарастающим итогом), а также неиспользованная экономия фонда оплаты труда гимназии (в связи с наличием вакантных должностей, оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств социального страхования, отпуска без сохранения заработной платы) направляются на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда согласно пункту 11.3. настоящего Положения.

### **Раздел 13. Заключительные положения**

**13.1.** Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников подразделений гимназии, повышающие коэффициенты к окладам, ставкам заработной платы, выплаты стимулирующего и компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор или в дополнительное соглашение между гимназией и работником.

**13.2.** Оплата труда работников подразделений гимназии занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

**13.3.** Штатное расписание гимназии утверждается директором гимназии в пределах выделенных средств на оплату труда и включает в себя все должности руководителей, специалистов и служащих, профессии рабочих гимназии.

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых гимназии услуг, гимназия вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора.

На выполнение разовых и временных работ допускается заключение договоров гражданско-правового характера в случаях и порядке, установленных законодательством.

**13.4.** Настоящее Положение принято, по согласованию с выборным профсоюзным органом гимназии, руководствуясь постановлением Администрации города Кемерово от 14.04.2011 № 45 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных, казенных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Кемерово».

**13.5.** Прочие вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются гимназией самостоятельно в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами РФ.

**Приложение № 1 к Положению  
об оплате труда, компенсационных и стимулирующих выплатах  
работников муниципального автономного общеобразовательного  
учреждения «Гимназия № 42»**

**Профессиональные квалификационные группы  
должностей руководителей, специалистов и служащих  
в сфере образования**

№ п/п	Наименование должностей	Оклад по профессио- нально- квалифика- ционной группе, руб.	Повышающ- ий коэффициен- т	Оклад, должностн- ой оклад (ставка), руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня				
	1 квалификационный уровень	2348		
1.	Помощник воспитателя (среднее (полное) общее образование и профессиональная подготовка в области образования и педагогики без предъявления требований к стажу работы)		1,0476	2460
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня				
	1 квалификационный уровень	2460		
1.	Младший воспитатель (среднее (полное) общее образование и профессиональная подготовка в области образования и педагогики без предъявления требований к стажу работы)		1,0	2460
2.	Младший воспитатель (среднее (полное) общее		1,1364	2796

	образование и профессиональная подготовка в области образования и педагогики, стаж работы в должности младшего воспитателя не менее 4 лет)			
3.	Младший воспитатель (среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы)		1,3637	3354
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников				
	1 квалификационный уровень	3125		
2.	Инструктор по физической культуре (среднее профессиональное образование в области физкультуры и спорта или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта, доврачебной помощи без предъявления требований к стажу работы); Музыкальный руководитель (среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика», профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте без предъявления требований к стажу работы);		1, 1072	3460
3.	Инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель (высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет)		1, 2147	3796
4.	Инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель (высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет)		1, 3220	4131
5.	Инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель (высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет)		1, 4298	4468
6.	Инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель (высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет или II квалификационная категория);		1, 5731	4916
7.	Инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель (I квалификационная категория)		1, 6803	5251
8.	Инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель (высшая квалификационная категория)		1, 8231	5697

	2 квалификационный уровень	3125		
1.	Педагог дополнительного образования; педагог-организатор; (среднее профессиональное образование в области, соответствующей профилю работы, без предъявления требований к стажу работы); Концертмейстер (среднее профессиональное (музыкальное) образование, профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте, без предъявления требований к стажу работы)		1, 1072	3460
2.	Педагог дополнительного образования; педагог-организатор, (высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование, соответствующее профилю работы и стаж работы от 2 до 5 лет); Концертмейстер (высшее профессиональное (музыкальное) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (музыкальное) образование, профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте и стаж работы от 2 до 5 лет)		1, 2147	3796
3.	Педагог дополнительного образования; педагог – организатор; (высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю от 5 до 10 лет); Концертмейстер (высшее профессиональное (музыкальное) образование и стаж работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное (музыкальное) образование, профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте и стаж работы от 5 до 10 лет)		1, 3220	4131
4.	Педагог дополнительного образования; педагог-организатор; (высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы выше 10 лет); Концертмейстер (высшее профессиональное (музыкальное) образование и стаж работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное (музыкальное) образование, профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте и стаж работы выше 10 лет)		1, 4298	4468
5.	Педагог дополнительного образования; педагог– организатор (высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы выше 10 лет);		1, 5733	4916

	Концертмейстер (высшее профессиональное (музыкальное) образование и стаж работы от 10 до 20 лет)			
6.	Педагог дополнительного образования; педагог – организатор (II квалификационная категория); Концертмейстер (высшее профессиональное (музыкальное) образование и стаж работы свыше 20 лет или II квалификационная категория)		1, 6803	5251
7.	Педагог дополнительного образования; педагог – организатор; концертмейстер (I квалификационная категория)		1, 8231	5697
8.	Педагог дополнительного образования; педагог – организатор; концертмейстер (высшая квалификационная категория);		1,9664	6145
	3 квалификационный уровень	3125		
1.	Воспитатель (среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы); Педагог-психолог (среднее психологическое или среднее педагогическое образование с дополнительной специальностью «Психология», без предъявления требований к стажу работы)		1, 1072	3460
2.	Воспитатель (высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет); Методист (высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет); Педагог – психолог (высшее психологическое или высшее педагогическое образование с дополнительной специальностью «Психология» без предъявления требований к стажу работы или среднее психологическое, либо среднее педагогическое образование с дополнительной специальностью «Психология» и стаж педагогической работы (работы по специальности) от 2 до 4 лет)		1, 2147	3796
3.	Воспитатель (высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет); Методист (высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 8 лет); Педагог – психолог (высшее психологическое или высшее педагогическое образование с		1, 3220	4131

	дополнительной специальностью «Психология» и стаж педагогической работы (работы по специальности) от 2 до 4 лет, или среднее психологическое, либо среднее педагогическое образование с дополнительной специальностью «Психология» и стаж педагогической работы (работы по специальности) от 4 до 6 лет)			
4.	Воспитатель (высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет); Методист (высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 8 до 12 лет); Педагог – психолог (высшее психологическое или высшее педагогическое образование с дополнительной специальностью «Психология» и стаж педагогической работы (работы по специальности) от 4 до 6 лет, или среднее психологическое, либо среднее педагогическое образование по направлению подготовки «Психология» и стаж педагогической работы (работы по специальности) свыше 6 лет)		1, 4298	4468
5.	Воспитатель (высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет); Методист (высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 12 лет); Педагог – психолог (высшее психологическое или высшее педагогическое образование с дополнительной специальностью «Психология» и стаж педагогической работы (работы по специальности) от 6 до 10 лет)		1, 5733	4916
6.	Воспитатель (высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет или II квалификационная категория); Методист (II квалификационная категория или высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы не менее 5 лет в методических, учебно-методических кабинетах (центрах), образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов); Педагог-психолог (высшее психологическое или высшее педагогическое образование с дополнительной специальностью «Психология» и стаж педагогической работы (работы по специальности) свыше 10 лет или II квалификационная категория)		1, 6803	5251

7.	Воспитатель; педагог – психолог; (I квалификационная категория); Методист (I квалификационная категория или высшее профессиональное образование и стаж работы в должности методиста не менее 3 лет в методических, учебно-методических кабинетах (центрах), образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов)		1, 8231	5697
8.	Воспитатель; педагог – психолог; (высшая квалификационная категория); Методист (высшая квалификационная категория или высшее профессиональное образование и стаж работы в должности методиста не менее 6 лет в методических, учебно-методических кабинетах (центрах), образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов)		1,9666	6145
	4 квалификационный уровень	3125		
1.	Учитель (среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету, либо среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности без предъявления требований к стажу работы)		1, 1072	3460
2.	Учитель (высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет); Учитель – логопед (высшее профессиональное образование в области дефектологии без предъявления требований к стажу работы)		1, 2147	3796
3.	Учитель (высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет); Старший воспитатель (высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и стаж работы в должности воспитателя не менее 2 лет); Учитель – логопед (высшее профессиональное образование в области дефектологии и стаж работы по специальности от 2 до 5 лет)		1, 3220	4131

4.	Учитель (высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет); Старший воспитатель (высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности от 2 до 5 лет); Учитель – логопед (высшее профессиональное образование в области дефектологии и стаж работы по специальности от 5 до 10 лет)		1, 4298	4468
5.	Учитель (высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет или высшее музыкальное образование и стаж педагогической работы свыше 5 лет (для преподавателей музыкальных дисциплин), или высшее профессиональное образование в области дефектологии и стаж работы по профилю свыше 5 лет (для учителя специального (коррекционного) образовательного учреждения); Старший воспитатель (высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет); Учитель – логопед (высшее профессиональное образование в области дефектологии и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет)		1, 5733	4916
6.	Учитель (высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет или высшее музыкальное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет (для преподавателей музыкальных дисциплин), или высшее профессиональное образование в области дефектологии и стаж работы по профилю свыше 10 лет (для учителя специального (коррекционного) образовательного учреждения), либо II квалификационная категория); Старший воспитатель (высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет или II квалификационная категория); Учитель – логопед (высшее профессиональное образование в области дефектологии и стаж педагогической работы свыше 20 лет или II квалификационная категория, либо высшее профессиональное образование и стаж работы в психолого-медицинско-педагогической консультации не менее 3 лет (для работающих в этих учреждениях)		1, 6803	5251
7.	Учитель; старший воспитатель (I квалификационная категория); Учитель – логопед (I квалификационная категория либо высшее профессиональное		1, 8231	5697

	образование и стаж работы в психолого-медицинско-педагогической консультации не менее 5 лет (для работающих в этих учреждениях);			
8.	Учитель; старший воспитатель (высшая квалификационная категория); Учитель – логопед (высшая квалификационная категория)		1,9664	6145
	либо высшее профессиональное образование и стаж работы в психолого-медицинско-педагогической консультации не менее 10 лет (для работающих в этих учреждениях);			

Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений

	1 квалификационный уровень	3690		
1.	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно – консультационным пунктом, учебной мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы, в учреждении, отнесенном к IV группе по оплате труда руководителя, имеющий I квалификационную категорию)		1,091	4026
2.	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно – консультационным пунктом, учебной мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет на педагогических или руководящих должностях в учреждении, отнесенном к IV группе по оплате труда руководителя, имеющий I квалификационную категорию)		1,1821	4362
3.	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно – консультационным пунктом, учебной мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет на		1,3037	4811

	педагогических или руководящих должностях в учреждении, отнесенном к IV группе по оплате труда руководителя, имеющий высшую квалификационную категорию, либо в учреждении, отнесенном к III группе по оплате труда руководителя, имеющий I квалификационную категорию)			
4.	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно – консультационным пунктом, учебной и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет на педагогических или руководящих должностях в учреждении, отнесенном к III группе по оплате труда руководителя, имеющий высшую квалификационную категорию, либо в учреждении, отнесенном ко II группе по оплате труда руководителя, имеющий I квалификационную категорию);		1,3942	5145
5.	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно – консультационным пунктом, учебной мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет на педагогических или руководящих должностях в учреждении, отнесенном ко II группе по оплате труда руководителя, имеющий высшую квалификационную категорию, либо в учреждении, отнесенном к I группе по оплате труда руководителя, имеющий I квалификационную категорию);		1,5154	5592
6.	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно – консультационным пунктом, учебной мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет на педагогических или руководящих должностях в учреждении, отнесенном к I группе по оплате труда руководителя, имеющий высшую		1,6368	6040

	квалификационную категорию);			
	2 квалификационный уровень	3690		
1.	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет на педагогических или руководящих должностях в учреждении, отнесенном к IV группе по оплате труда руководителя, имеющий I квалификационную категорию)		1,3037	4811
2.	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет на педагогических или руководящих должностях в учреждении, отнесенном к IV группе по оплате труда руководителя, имеющий высшую квалификационную категорию, либо в учреждении, отнесенном к III группе по оплате труда руководителя, имеющий I квалификационную категорию)		1,3942	5145
3.	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет на педагогических или руководящих должностях в учреждении, отнесенном к III группе по оплате труда руководителя, имеющий высшую квалификационную категорию, либо в учреждении, отнесенном ко II группе по оплате труда руководителя, имеющий I квалификационную категорию)		1,5154	5592
4.	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет на педагогических или руководящих должностях в учреждении, отнесенном ко II группе по оплате труда руководителя, имеющий высшую квалификационную категорию, либо в учреждении, отнесенном к I группе по оплате труда руководителей, имеющий I квалификационную категорию)		1,6368	6040
5.	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим		1,7582	6488

	общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет на педагогических или руководящих должностях в учреждении, отнесенном к I группе по оплате труда руководителя, имеющий высшую квалификационную категорию)			
--	---	--	--	--

***Приложение №2 к Положению  
об оплате труда, компенсационных и стимулирующих выплатах  
работников муниципального автономного общеобразовательного  
учреждения «Гимназия № 42»***

**Профессиональные квалификационные группы  
общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих  
в сфере образования**

№ п/п	Наименование должностей	Оклад по професионально-квалификационной группе, руб.	Повышающий коэффициент	Оклад, должностной оклад (ставка)
1	2	3	4	5
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»				
1	1 квалификационный уровень	2382		
2.	Делопроизводитель;(начальное профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и специальная подготовка по установленной		1,1736	2796

	программе без предъявления требований к стажу работы);			
2 квалификационный уровень	2382			
1.	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»		1,4083	3354
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»				
1 квалификационный уровень	2460			
1.	Лаборант (среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или начальное профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет)		1,1364	2796
2.	Техник; техник по инвентаризации строений и сооружений(среднее профессиональное (техническое) образование без предъявления требований к стажу работы)		1,2273	3019
3.	Художник (высшее профессиональное (художественное) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (художественное) образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет);		1,3637	3354
2 квалификационный уровень	2460			
1.	Заведующий хозяйством (среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или начальное профессиональное образование и стаж работы по хозяйственному обслуживанию не менее 3 лет); Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»		1,3637	3354
2.	Техник II категории (среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности техника или в других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 2 лет); художник II категории (высшее профессиональное (художественное)образование и стаж работы в должности художника не менее 3 лет)		1,5	3690
3 квалификационный уровень	2460			

1.	Заведующий производством (шеф-повар) (высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет – при выполнении должностных обязанностей в учреждениях, отнесенными к III группе по оплате труда руководителя);		1,3637	3354
2.	Техник I категории (среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности техника II категории не менее 2 лет); художник I категории (высшее профессиональное (художественное) образование и стаж работы в должности художника II категории не менее 3 лет);		1,6364	4026
3.	Заведующий производством (шеф-повар) (высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет – при выполнении должностных обязанностей в учреждениях, отнесенными ко II группе по оплате труда руководителя)		1,7732	4362
4.	Заведующий производством (шеф-повар) (высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет – при выполнении должностных обязанностей в учреждениях, отнесенными ко I группе по оплате труда руководителя)		2,0914	5145
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»				
1 квалификационный уровень		2908		
1.	Специалист по кадрам (высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы);		1,0382	3019
3.	Инженер; (высшее профессиональное (техническое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности техника I категории не менее 3 лет либо в других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным (техническим) образованием, не менее 5 лет); Инженер-программист (программист) (высшее профессиональное (техническое или		1,2689	3690

	инженерно-экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (техническое или инженерно-экономическое образование) и стаж работы в должности техника I категории не менее 3 лет, либо в других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием не менее 5 лет);  Инженер-электроник (электроник) (высшее профессиональное (техническое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности техника I категории не менее 3 лет, либо в других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием не менее 5 лет);			
4.	Инженер-электроник (электроник) III категории высшее профессиональное (техническое) образование и опыт работы по специальности, приобретенный в период обучения, или стаж работы на инженерно-технических должностях без квалификационной категории);  инженер-программист (программист) III категории высшее профессиональное (техническое или инженерно-экономическое) образование и опыт работы по специальности, приобретенный в период обучения, или стаж работы на инженерно-технических должностях без квалификационной категории);		1,3844	4026
	2 квалификационный уровень	2908		
1.	инженер II категории; (высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности инженера (инженера-энергетика (энергетика), инженера по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений) или других инженерно-технических должностях, замещаемых специалистами с высшим профессиональным образованием, не менее 3 лет);  Инженер-программист (программист) II категории (высшее профессиональное(техническое или инженерно-экономическое) образование и стаж работы в должности инженера-программиста (программиста) III категории или других инженерно-технических должностях, замещаемых специалистами с		1,500	4362

	высшим образованием не менее 3 лет); инженер-электроник (электроник) II категории (высшее профессиональное(техническое) образование и стаж работы в должности инженера-электроника (электроника) III категории или других инженерно-технических должностях, замещаемых специалистами с высшим образованием, не менее 3 лет);			
3 квалификационный уровень	2908			
1.	Инженер I категории; (высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности инженера (инженера-энергетика (энергетика)II категории не менее 3 лет); инженер-программист (программист) I категории (высшее профессиональное(техническое или инженерно-экономическое) образование и стаж работы в должности инженера-программиста (программиста) II категории не менее 3 лет); инженер-электроник (электроник) I категории (высшее профессиональное(техническое) образование и стаж работы в должности инженера-электроника (электроника) II категории не менее 3 лет);		1,6544	4811
4 квалификационный уровень	2908			
1.	Инженер-программист (программист) (ведущий) (высшее профессиональное (техническое или инженерно-экономическое) образование и стаж работы в должности инженера-программиста (программиста) I категории не менее 5 лет); инженер-электроник (электроник) (ведущий) (высшее профессиональное(техническое) образование и стаж работы в должности инженера-электроника (электроника)I категории не менее 5 лет);		1,7693	5145
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»				
2 квалификационный уровень	3355			
1.	Главный*инженер; (высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы по специальности на инженерно-технических и руководящих должностях не менее 5 лет - при выполнении должностных обязанностей главного специалиста в учреждении, отнесенном к IV группе по оплате труда руководителя)		1,5335	5145
2.	Главный* инженер; (высшее профессиональное (техническое) образование		1,6667	5592

	и стаж работы по специальности на инженерно-технических и руководящих должностях не менее 5 лет - при выполнении должностных обязанностей главного специалиста в учреждении, отнесенном к III группе по оплате труда руководителя)			
3.	Главный*инженер; (высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы по специальности на инженерно-технических и руководящих должностях не менее 5 лет - при выполнении должностных обязанностей главного специалиста в учреждении, отнесенном ко II группе по оплате труда руководителя)		1,8003	6040
4.	Главный*инженер; (высшее профессиональное (техническое) или инженерно-техническое образование и стаж работы по специальности на инженерно-технических и руководящих должностях не менее 5 лет - при выполнении должностных обязанностей главного специалиста в учреждении, отнесенном к I группе по оплате труда руководителя)		1,9338	6489

\* За исключением случаев, когда должность с наименованием «главный» является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя учреждения, либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием «главный» возлагается на руководителя или на заместителя руководителя.

**Приложение №3 к Положению  
об оплате труда, компенсационных и стимулирующих выплатах  
работников муниципального автономного общеобразовательного  
учреждения «Гимназия № 42»**

**Профессиональные квалификационные группы  
должностей руководителей, специалистов и служащих культуры  
в сфере образования**

№ п/п	Наименование должностей	Оклад по професионально-квалификационной группе, руб.	Повышающий коэффициент	Оклад, должностной оклад (ставка), руб.
Профессиональная квалификационная группа первого уровня				
	2 квалификационный уровень	2382		
Профессиональная квалификационная группа второго уровня				
	2 квалификационный уровень	2460		
1.	Библиотекарь (среднее специальное образование без предъявления требований к стажу работы или общее среднее образование и курсовая подготовка);		1,2273	3019

2.	Библиотекарь (II категории) (высшее образование без предъявления требований к стажу работы или среднее специальное образование и стаж работы в должности библиотекаря (библиографа) до 3 лет);		1,3637	3354
3.	Библиотекарь (II категории) (высшее образование без предъявления требований к стажу работы или среднее специальное образование и стаж работы в должности библиотекаря (библиографа) не менее 3 лет);		1,500	3690
4.	Библиотекарь (I категории) (высшее образование и стаж работы в должности библиотекаря (библиографа) II категории до 3 лет);		1,6364	4026
5.	Библиотекарь (I категории) (высшее образование и стаж работы в должности библиотекаря (библиографа) II категории не менее 3 лет);		1,7732	4362

Профессиональная квалификационная группа третьего уровня

	3 квалификационный уровень	2796		
1.	Заведующий библиотекой в учреждениях образования отнесенных к III и IV группе по оплате труда руководителей		1,7207	4811
2.	Заведующий библиотекой в учреждениях образования, отнесенных ко II группе по оплате труда руководителей		1,8401	5145
3.	Заведующий библиотекой в учреждениях образования, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей		2,000	5592

**Приложение №4 к Положению  
об оплате труда, компенсационных и стимулирующих выплатах  
работников муниципального автономного общеобразовательного  
учреждения «Гимназия № 42»**

**Профессиональные квалификационные группы  
должностей руководителей, специалистов и служащих медицинских  
подразделений в сфере образования**

№ п/п	Наименование должностей	Оклад по профессиона- льно- квалификац- ионной группе, руб.	Повышаю- щий коэффицие- нт	Оклад, должностно- й оклад (ставка), руб.
Профессиональная квалификационная группа «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»				
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»				
	3 квалификационный уровень	2460		
1.	Медицинская сестра (среднее медицинское образование по специальности «Сестринское дело», не имеющая квалификационной категории);		1,2273	3019
2.	Медицинская сестра (среднее медицинское образование по специальности «Сестринское дело», имеющая II квалификационную категорию);		1,3637	3354
3.	Медицинская сестра (среднее медицинское образование по специальности «Сестринское дело», имеющая I квалификационную категорию); Медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по массажу (среднее медицинское образование по специальности «Сестринское дело», не имеющая квалификационной категории);		1,500	3690
4.	Медицинская сестра (среднее медицинское образование по специальности «Сестринское дело», имеющая высшую квалификационную категорию); Медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по массажу (среднее медицинское образование по специальности «Сестринское дело», имеющая II квалификационную категорию);		1,6364	4026
5.	Медицинская сестра по физиотерапии;		1,7732	4362

	медицинская сестра по массажу (среднее медицинское образование по специальности «Сестринское дело», имеющая I квалификационную категорию);			
6.	Медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по массажу (среднее медицинское образование по специальности «Сестринское дело», имеющая высшую квалификационную категорию);		1,9557	4811
	5 квалификационный уровень	2460		
1.	Старшая медицинская сестра (среднее медицинское образование по специальности «Лечебное дело», «Сестринское дело», не имеющий квалификационной категории);		1,6364	4026
2.	Старшая медицинская сестра (среднее медицинское образование по специальности «Лечебное дело», «Сестринское дело», имеющий II квалификационную категорию)		1,7732	4362
3.	Старшая медицинская сестра (среднее медицинское образование по специальности «Лечебное дело», «Сестринское дело», имеющий I квалификационную категорию);		1,9557	4811
4.	Старшая медицинская сестра (среднее медицинское образование по специальности «Лечебное дело», «Сестринское дело», имеющий высшую квалификационную категорию);		2,0915	5145
Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»				
	2 квалификационный уровень	4026		
1.	Врачи-специалисты (высшее медицинское образование и документ о присвоении звания врача-специалиста, не имеющий квалификационную категорию);		1, 1950	4811
2.	Врачи-специалисты (высшее медицинское образование и документ о присвоении звания врача-специалиста, имеющий II квалификационную категорию);		1,2779	5145
3.	Врачи-специалисты (высшее медицинское образование и документ о присвоении звания врача-специалиста, имеющий I квалификационную категорию);		1,3889	5592
4.	Врачи-специалисты (высшее медицинское образование и документ о присвоении звания врача-специалиста, имеющий высшую квалификационную категорию);		1,5002	6040

Примечание:

При установлении должностного оклада медицинским работникам учреждений, подведомственных управлению образования, принимается квалификационная категория

согласно приказу органа (учреждения) здравоохранения, при котором создана аттестационная комиссия по присвоению квалификационных категорий медицинским работникам.

**Приложение №5 к Положению  
об оплате труда, компенсационных и стимулирующих выплатах  
работников муниципального автономного общеобразовательного  
учреждения «Гимназия № 42»**

**Профессиональные квалификационные группы  
должностей руководителей, специалистов и служащих физической  
культуры и спорта в сфере образования**

№ п/п	Наименование должностей	Оклад по профессио- нально- квалификац- ионной группе, руб.	Повыше- ющий коэффи- циент	Оклад, должност- ной оклад (ставка), руб.
Профессионально-квалификационная группа первого уровня				
Профессионально-квалификационная группа должностей педагогических работников				
1.	2 квалификационный уровень	3125		
1.	Тренер-преподаватель (среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы		1,1072	3460
2.	Тренер-преподаватель (высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование, соответствующее профилю работы, и стаж работы от 2 до 5 лет);		1,2147	3796
3.	Тренер-преподаватель (высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы по профилю от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю от 5 до 10 лет);		1,3220	4131

4.	Тренер-преподаватель (высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю выше 10 лет);		1,4298	4468
5.	Тренер-преподаватель (высшее профессиональное образование и стаж работы от 10 до 20 лет);		1,5733	4916
6.	Тренер-преподаватель (высшее профессиональное образование и стаж работы выше 20 лет, либо II квалификационная категория);		1,6803	5251
7.	Тренер-преподаватель; инструктор-методист (I квалификационная категория)		1,8231	5697
8.	Тренер-преподаватель; инструктор-методист (высшая квалификационная категория)		1,9664	6145

**Приложение № 6 к Положению  
об оплате труда, компенсационных и стимулирующих выплатах  
работников муниципального автономного общеобразовательного  
учреждения «Гимназия № 42»**

## Профессиональные квалификационные группы профессий рабочих в сфере образования

№ п/п	Наименование должностей	Оклад по профессио- нально- квалификац- ионной группе, руб.	Повышающ- ий коэффицие- нт	Оклад, должност- ной оклад (ставка), руб.
Профессиональная квалификационная группа первого уровня				
	1 квалификационный уровень	2237		
1.	Уборщик служебных помещений, грузчик, сторож, дворник		1,000	2237
2.	Тракторист, кастелянша, кладовщик, машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья), кухонный рабочий, официант, оператор хлораторной установки		1,0496	2349
3.	Повар, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, лаборант химического анализа		1,0997	2461
Профессиональная квалификационная группа второго уровня				
	1 квалификационный уровень	2460		
1.	Водитель автомобиля, водитель погрузчика, повар, аппаратчик химводоочистки		1,0455	2572
2.	Повар		1,1364	2796
	4 квалификационный уровень	2460		
1.	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющие важные и ответственные работы		1,6364	4026
2.	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющие важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы		1,7732	4362

### Примечания:

Рабочим, выполняющим качественно и в полном объеме работы по трем и более профессиям (специальностям), оплата труда может устанавливаться в соответствии с 4 квалификационным уровнем профессиональной квалификационной группы второго уровня, если по одной из профессий они имеют разряд не ниже 6-го.

Отмена оплаты труда рабочих по повышенным разрядам является изменениями условий

оплаты труда, о которых они должны быть предупреждены не менее чем за два месяца.

***Приложение №7 к Положению  
об оплате труда, компенсационных и стимулирующих выплатах  
работников муниципального автономного общеобразовательного  
учреждения «Гимназия № 42»***

**Размер повышающих коэффициентов к окладу,  
должностному окладу (ставке)  
за наличие ученой степени или почетного звания (К3)**

Категория должностей	Размер повышающих коэффициентов
1	2
Руководящим работникам образовательных учреждений, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения, специалистам образовательных учреждений по профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	0,2
Руководящим работникам образовательных учреждений, педагогическим работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения, специалистам образовательных учреждений по профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	0,1
Работникам образовательных учреждений, имеющим почетные звания	0,1

«Почетный работник общего образования», «Почетный работник начального профессионального образования», «Почетный работник среднего профессионального образования», «Почетный работник высшего профессионального образования», «Отличник народного просвещения», «Отличник профессионально-технического образования», «Народный учитель», «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель СССР», Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР	
Руководящим работникам образовательных учреждений, имеющим другие почетные звания: «Почетный работник», «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю образовательного учреждения, а педагогическим работникам образовательных учреждений - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин	0,1
Руководящим и педагогическим работникам учреждений дополнительного образования детей спортивной направленности (детско-юношеских спортивных школ, детско-юношеских клубов физической подготовки и так далее), имеющим звания «Заслуженный тренер», «Заслуженный мастер спорта», «Мастер спорта международного класса», «Гроссмейстер по шахматам (шашкам)»	0,1

**Приложение № 8 к Положению  
об оплате труда, компенсационных и стимулирующих выплатах  
работников муниципального автономного общеобразовательного  
учреждения «Гимназия № 42»**

**Перечень  
должностей работников образования, должностные обязанности и  
профили работ которых совпадают**

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Учитель; воспитатель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа ; педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности и жизнедеятельности» (ОБЖ)

Старший воспитатель , воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности и жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися допризывной подготовки по курсу «Основы безопасности и жизнедеятельности» (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности и жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физвоспитания	Учитель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности и жизнедеятельности» (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель технологии; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель; педагог дополнительного образования, (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательного учреждения, либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования, либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования	Музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры); концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательного учреждения, либо подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу;
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре
Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре	Тренер - преподаватель

Преподаватель образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования, либо подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательного учреждения, либо подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу
---	---

**Приложение № 9 к Положению  
об оплате труда, компенсационных и стимулирующих выплатах  
работников муниципального автономного общеобразовательного  
учреждения «Гимназия № 42»**

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

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинках и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-органи-

	<p>заторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры – преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летной подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культур организаторы, экскурсоводы, профессорско-преподавательский состав (работа, служба)</p>
<p>Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)</p>	<p>руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты</p>
<p>Органы управления образованием и органы (подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями</p>	<p>руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством).</p>
<p>Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений, министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве.</p>	<p>штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров</p>
<p>Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации</p>	<p>руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский состав, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты</p>
<p>Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя,</p>	<p>воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы- методисты, тренеры-преподаватели</p>

кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами и секторами
Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог

**Приложение № 10 к Положению  
об оплате труда, компенсационных и стимулирующих выплатах  
работников муниципального автономного общеобразовательного  
учреждения «Гимназия № 42»**

**Условия включения в педагогический стаж времени работы  
в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в  
учреждениях высшего и среднего профессионального образования и  
службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации**

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

1.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву – один день военной службы за два дня работы.

1.2. Время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

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

2.1. Время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1.1 настоящих условий.

2.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам

несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел.

2.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

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

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

- учителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, тренерам-преподавателям;
- учителям, трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;
- педагогам дополнительного образования;
- педагогам-психологам;
- методистам;
- учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

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

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

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

7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году. При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

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

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

***Приложение № 11 к Положению  
об оплате труда, компенсационных и стимулирующих выплатах  
работников муниципального автономного общеобразовательного  
учреждения «Гимназия № 42»***

**Объемные показатели деятельности по отнесению гимназии к группе  
по оплате труда директора:**

Показатели	Условия	Количество баллов
1. Количество обучающихся в общеобразовательных школах	из расчета на каждого обучающегося	0,5
2. Количество работников в образовательном учреждении	за каждого работника дополнительно за каждого работника имеющего: - 1 квалификационную категорию - высшую квалификационную категорию	1 0,5 1
3. Наличие групп продленного дня	за каждую группу с режимом работы и расписанием не менее 3-х часов	3, но не более 20
4. Наличие в образовательном учреждении оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс с количеством компьютеров: - до 9-ти единиц	5

	- 10 и более единиц	10
5. Наличие собственного оборудованного медицинского кабинета (изолятора, процедурного), стоматологического, логопедического, соляной шахты, оздоровительного Центра, столовой, (пищеблока), прачечной	за каждый вид	до 15 в зависимости от их состояния и степени использования
6. Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, футбольного поля, хоккейной коробки, игровых участков, бассейна, тренажерного зала	за каждый вид	до 15 в зависимости от их состояния и степени использования
7. Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха, туристических баз, загородных дач)	находящихся на балансе учреждения  в других случаях	до 30 в зависимости от их состояния и степени использования  15

8. Наличие: автотранспортных средств, находящихся в эксплуатации  учебной техники	за каждую единицу	от 3 до 20  до 20
9. Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га), парникового хозяйства, действующих теплиц, собственных овощехранилищ ДОУ	за каждый вид	до 50 (в зависимости от их состояния и степени использования)
10. Наличие обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях (за исключением учреждений дополнительного образования детей), посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
11. Наличие собственных: котельных, очистных и других сооружений	За каждый вид	20
12. Наличие оборудованных и используемых в дошкольных образовательных учреждениях помещений для разных видов активности (изостудия, театральная студия, "комната сказок", зимний сад, "живой уголок", музыкальный зал, спортивный зал)	за каждый вид	до 15 в зависимости от их состояния и степени использования
13. Наличие в образовательных учреждениях (классов, групп) общего назначения обучающихся	за каждого обучающегося (воспитанника)	1

(воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов, групп) и дошкольных образовательных учреждений (групп) компенсирующего вида

## **ПОЛОЖЕНИЕ о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 42»**

### **Раздел 1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 42» (далее – положение о стимулирующей части ФОТ) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 42» (далее – гимназия).

**1.2.** Положение о стимулирующей части фонда оплаты труда предусматривает единые принципы установления стимулирующих премиальных выплат и оказания материальной помощи работникам гимназии, исключая директора гимназии, определяет цели стимулирующих выплат, их виды, условия, размеры порядок установления.

**1.3.** Стимулирующие премиальные выплаты и оказание материальной помощи работникам гимназии производятся с целью:

- 1) повышения качества образовательно-воспитательного процесса в гимназии;
- 2) успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей и выполнения дополнительных работ работниками гимназии;
- 3) развития творческой активности и инициативы работников гимназии при выполнении поставленных задач;
- 4) усиления материальной заинтересованности и закрепления кадров в гимназии.

**1.4.** Основанием для стимулирования работников гимназии является качественное исполнение должностных обязанностей, строгое соблюдение Устава гимназии, Правил внутреннего трудового распорядка, успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий, систематическое повышение квалификации, неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики, четкое и своевременное исполнение приказов и распоряжений вышестоящих органов, директора гимназии, решений педагогического совета гимназии.

**1.5.** Стимулирующие премиальные выплаты являются частью заработной платы работников подразделений гимназии и выплачиваются ежемесячно.

**1.6.** Показатели стимулирования по видам стимулирующих выплат могут оцениваться:  
а) количеством баллов; б) в процентном отношении к должностному окладу (ставке); в) в абсолютном денежном выражении.

**1.7.** Работникам, получившим дисциплинарное взыскание в случае нарушения трудовой дисциплины, невыполнения Устава гимназии, Правил внутреннего трудового

распорядка и других нормативных актов, зафиксированное в приказе по гимназии, ежемесячная премиальная надбавка по итогам работы за учебное полугодие не начисляется за месяц, в котором получено взыскание.

## **Раздел 2. Особенности установления премиальных надбавок из средств стимулирующей части фонда оплаты труда гимназии**

**2.1.** Гимназия в соответствии с Уставом является образовательным комплексом, который состоит из образовательных и вспомогательных подразделений:

1) образовательные подразделения:

- подразделение дошкольного образования гимназии (Детский сад комбинированного вида «Лесная сказка», ул. Щегловская, д.30);

- подразделение общего образования гимназии (Гимназия развивающего образования, ул. Щегловская, д.2);

2) вспомогательные подразделения:

- подразделение «Управление комплексом «Гимназия № 42» (ул. Щегловская, д.2);

- подразделение Спортивно-оздоровительный комплекс «СОК» (ул. Щегловская, д.2);

- подразделение «Столовая» (ул. Щегловская, д.2).

**2.2.** Стимулирующие премиальные выплаты выплачиваются работникам гимназии из средств стимулирующей части **ФОТст.**

**2.3.** Если работник работает по трудовому договору в двух и более структурных подразделениях гимназии, ему устанавливаются стимулирующие выплаты отдельно по каждому подразделению гимназии.

**2.4.** Из средств стимулирующей части **ФОТст** работникам подразделения гимназии выплачиваются:

1) ежемесячные премиальные надбавки в размере **85%** стимулирующей части **ФОТст по итогам работы за учебное полугодие**, основанные на показателях эффективности деятельности работников гимназии, в т.ч. педагогическому персоналу в размере **67%**;

2) выплаты премиальных надбавок в размере **11%** стимулирующей части **ФОТст за интенсивность труда и высокие результаты работы**, в т.ч. педагогическому персоналу в размере **7,7%**;

3) выплаты премиальных надбавок в размере **1%** стимулирующей части **ФОТст за качество выполняемых работ**, в т.ч. педагогическому персоналу в размере **0,7%**;

4) выплаты премиальных надбавок в размере **2%** стимулирующей части **ФОТст за стаж работы в МАОУ «Гимназия № 42»**, выслугу лет, в т.ч. педагогическому персоналу в размере **1,4%**;

5) **иные поощрительные выплаты:** премии единовременного характера, материальная помощь в размере **1%** из средств стимулирующей части **ФОТст**, в т.ч. педагогическому персоналу в размере **0,7%**.

2.5. Установление премиальной надбавки работникам гимназии осуществляется исходя из размера стимулирующей части **ФОТ**, имеющегося в гимназии на момент установления премиальной надбавки (плановый размер стимулирующей части **ФОТ** гимназии за вычетом фактически начисленных сумм из стимулирующей части **ФОТ** гимназии, исчисленных нарастающим итогом с начала года).

2.6. Установление премиальной надбавки работникам подразделений гимназии – «Столовая» и Спортивно-оздоровительный комплекс «СОК», допускается из средств, полученных от предпринимательской деятельности этих подразделений.

## **Раздел 3. Порядок установления премиальной надбавки**

## **из средств стимулирующей части фонда оплаты труда гимназии**

### **3.1. Порядок установления премиальной выплаты работникам структурных подразделений гимназии по итогам работы за учебное полугодие.**

3.1.1. Доля части стимулирующего фонда оплаты труда работников подразделений гимназии, направляемая на установление премиальной выплаты по итогам работы за учебное полугодие работникам данного подразделения, составляет **85%**.

3.1.2. Установление показателей стимулирования работников подразделений гимназии, не связанных с результативностью их труда, не допускается.

3.1.3. Установление премиальной надбавки работникам подразделений гимназии из средств стимулирующей части **ФОТст** осуществляется комиссией по премированию (далее – Комиссия).

3.1.4. Состав Комиссии утверждается приказом директора гимназии, в следующем составе: председатель Совета гимназии, председатель профсоюзного комитета гимназии, директор гимназии, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заместитель директора по учебно-воспитательной работе подразделения дошкольного образования, заместитель директора по учебно-воспитательной работе подразделения общего образования, заместитель директора по учебно-воспитательной работе подразделения дополнительного образования.

3.1.5. Премиальная надбавка работникам подразделений гимназии устанавливается по результатам полугодия и выплачивается в течение следующего полугодия. Продолжительность первого полугодия с 1 октября по 31 января текущего учебного года. Продолжительность второго полугодия с 1 февраля текущего учебного года по 30 сентября следующего учебного года.

3.1.6. Комиссия по премированию рассматривает размеры премиальной выплаты по каждому работнику.

3.1.7. Гимназия самостоятельно устанавливает:

- порядок и форму заполнения показателей премирования всех категорий работников по результатам выполнения ими должностных обязанностей;
- порядок определения стоимости одного балла;
- порядок определения размера причитающихся выплат.

3.1.8. Каждому показателю стимулирования устанавливаются индикаторы его измерения

(Приложение № 1 к настоящему Положению).

Если у индикатора измерения показателя премирования имеется несколько вариантов уровней достижимых значений, то каждый вариант должен иметь соответствующую оценку (балл). Наивысший уровень достигнутого значения индикатора имеет максимальную оценку (балл).

Сумма оценок (баллов) по индикаторам измерения составляет общую оценку (балл) по показателю стимулирования.

Сумма оценок (баллов) по индикаторам измерения, имеющим наивысший уровень достигнутого значения, составляет максимальную оценку (балл) по показателю стимулирования.

Сумма максимальных оценок (баллов) показателей стимулирования составляет итоговую максимальную оценку работника подразделения гимназии.

3.1.9. Общая сумма баллов по показателям эффективности деятельности определенной категории работников в каждом подразделении составляет максимальное количество баллов.

3.1.10. Максимальное количество баллов, установленное для каждой категории работников **подразделения «Управление образовательным комплексом МАОУ «Гимназия № 42»**:

- а) учебно-вспомогательный персонал (библиотекарь, специалист по кадрам,

делопроизводитель, инженер-электроник, инженер-программист) – 50 баллов;

б) административно-управленческий персонал (заместитель директора по учебно-методической работе, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заместитель директора по безопасности жизнедеятельности, заведующий библиотекой) – 40 баллов;

в) обслуживающий персонал (водитель автомобиля, тракторист, водитель погрузчика) – 30 баллов.

3.1.11. Максимальное количество баллов, установленное для каждой категории работников **подразделения дошкольного образования** МАОУ «Гимназия № 42»:

- педагогический персонал, осуществляющий учебный процесс (воспитатели, воспитатели, работающие в группах с детьми имеющими отклонение в развитии,) – 100 баллов;

- другой педагогический персонал (старшие воспитатели, учителя-логопеды, педагоги-психологи, инструкторы по физкультуре (в том числе – обучение детей плаванию), музыкальные руководители, педагоги дополнительного образования) – 60 баллов;

«- учебно-вспомогательный персонал (старшая медицинская сестра, медицинские сестры, младшие воспитатели, младшие воспитатели работающие в группах с детьми имеющими отклонение в развитии) – 50 баллов;

- административно-управленческий персонал (заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заведующий производством (шеф-повар), заведующий хозяйством – 40 баллов;

- обслуживающий персонал (кастелянша, кладовщик, машинисты по стирке и ремонту спецодежды (белья), повар, кухонный рабочий, сторож, дворник, грузчик, оператор хлораторной установки, уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию зданий) – 30 баллов.

3.1.12. Максимальное количество баллов, устанавливаемое для каждой категории работников **подразделения общего образования** МАОУ «Гимназия № 42»:

- педагогический персонал, осуществляющий учебный процесс (учителя) – 100 баллов;

- другой педагогический персонал (педагог-психолог) – 60 баллов;

- учебно-вспомогательный персонал (лаборанты, врач-специалист, медицинские сестры) – 50 баллов;

- административно-управленческий персонал (заместители директора по

учебно-воспитательной работе, заместители директора по воспитательной работе, заведующий хозяйством) – 40 баллов.

3.1.13. Максимальное количество баллов, устанавливаемое для каждой категории работников **подразделения дополнительного образования** МАОУ «Гимназия № 42»:

- педагогический персонал, осуществляющий учебный процесс (педагоги дополнительного образования) – 100 баллов;

- другой педагогический персонал (педагоги-организаторы, методисты, концертмейстеры) – 60 баллов;

- учебно-вспомогательный персонал (художник, инженер) – 50 баллов;

- административно-управленческий персонал (заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заведующие отделом, заведующий хозяйством) – 40 баллов.

3.1.14. Максимальное количество баллов, установленное для каждой категории работников

**подразделения «Столовая»:**

- административно-управленческий персонал (заведующий производством (шеф-повар) – 40 баллов;

- обслуживающий персонал (повар, кухонный рабочий, водитель автомобиля) – 30 баллов.

3.1.15. Максимальное количество баллов, установленное для каждой категории работников

## **подразделения Спортивно-оздоровительный комплекс «СОК»:**

- административно-управленческий персонал (главный инженер) – 40 баллов;
- педагогический персонал, осуществляющий учебный процесс (тренер-преподаватель) – 100 баллов;
- учебно-вспомогательный персонал (техник) – 50 баллов.
- обслуживающий персонал (лаборант химического анализа, аппаратчик химводоочистки) – 30 баллов.

### **3.1.16. Порядок заполнения оценочных листов.**

3.1.16.1. Каждому работнику подразделения гимназии выдается оценочный лист (Приложение № 2 к настоящему Положению), в котором работник оценивает свою деятельность, проставляя баллы по индикаторам измерения показателей деятельности.

3.1.16.1.1. Работники, с которыми заключены трудовые договоры на условиях внешнего и внутреннего совместительства, вправе заполнить оценочные листы по занимаемой на условиях совместительства должности.

3.1.16.1.2. Вновь принятые работники, отработавшие не менее половины отчетного периода, заполняют оценочные листы. Работники, отработавшие менее половины отчетного периода, вправе заполнить оценочные листы.

3.1.16.2. Работники гимназии передают заполненные оценочные листы руководителям следующих мониторинговых групп:

1) Работники подразделений «Управление комплексом», «СОК», «Столовая» – руководителю мониторинговой группы, заместителю директора по административно-хозяйственной работе.

2) Работники подразделения дошкольного образования – руководителю мониторинговой группы, заместителю директора по учебно-воспитательной работе подразделения дошкольного образования.

3) Работники подразделения общего образования – руководителю мониторинговой группы, заместителю директора по учебно-воспитательной работе подразделения общего образования.

4) Работники подразделения дополнительного образования – руководителю мониторинговой группы, заместителю директора по учебно-воспитательной работе подразделения дополнительного образования.

Составы мониторинговых групп утверждаются приказом директора гимназии.

3.1.16.3. Члены мониторинговой группы дают оценку качества деятельности работникам подразделений, входящих в соответствующую мониторинговую группу, проставляя баллы в оценочных листах работников гимназии. Заключительная оценка качества деятельности работникадается директором гимназии.

3.1.16.4. Разногласия, возникшие при установлении баллов между работником подразделения и членами мониторинговой группы, разрешаются в присутствии работника, с изложением обоснованности оценки одной и другой сторонами. При невозможности разрешения, разногласия выносятся на обсуждение Комиссии.

3.1.17. «Стоимость» одного балла рассчитывается как частное от размера стимулирующей части **ФОТст**, сложившегося на период установления премиальной надбавки работникам, и общей суммы набранных работниками гимназии баллов по категориям персонала:

- педагогический персонал;
- прочий персонал.

3.1.17.1. «Стоимость» одного балла умножается на количество баллов, набранных каждым работником. Полученное произведение является фиксированной премиальной надбавкой каждому работнику гимназии.

3.1.18. Руководители мониторинговых групп – заместители директора гимназии представляют в Комиссию аналитическую информацию:

- 1) о набранной сумме баллов каждым работником подразделений, входящих в

соответствующую мониторинговую группу (*таблица 1*);

2) об итоговом количестве набранных баллов по мониторинговой группе в разрезе категорий персонала:

- педагогический персонал;
- прочий персонал (*таблица 1*).

3) о стимулирующей части **ФОТст** на момент установления премиальной надбавки работникам, о «стоимости» одного балла по категориям персонала:

- педагогический персонал;
- прочий персонал (*таблица 2*).

4) о размере причитающейся премиальной надбавки каждому работнику гимназии (*таблица 3*).

*Таблица 1*

Информация о результатах установления суммы баллов  
за показатели премирования каждому работнику по итогам работы за учебное полугодие

Подразделения, входящие в мониторинговую группу \_\_\_\_\_  
за \_\_\_\_\_ полугодие \_\_\_\_\_ учебного года

№ п/п	ФИО работника	Сумма баллов за показатели премирования
1		
2		
Итоговое количество набранных баллов		
В том числе:		
Педагогический персонал		
Прочий персонал		

Члены мониторинговой группы:

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ (подпись)

*Таблица 2*

Информация о результатах установления «стоимости» одного балла  
по итогам работы за учебное полугодие

Подразделения, входящие в мониторинговую группу \_\_\_\_\_  
за \_\_\_\_\_ полугодие \_\_\_\_\_ учебного года

Категория персонала	Размер стимулирующего фонда, предназначенный на установление премии в данном полугодии (рублей)	Итоговое количество набранных баллов работниками за показатели премирования	«Стоимость» одного балла (рублей)
Педагогический персонал			

Прочий персонал			
-----------------	--	--	--

Члены мониторинговой группы:

(фамилия, инициалы)

(подпись)

Таблица 3

Информация

о результатах установления общего количества баллов каждому работнику подразделения и о размере причитающейся им премиальной надбавки за учебное полугодие

Подразделение \_\_\_\_\_  
за \_\_\_\_ полугодие \_\_\_\_\_ учебного года

№ п/п	ФИО работника	Должность	Набранное количество баллов	«Стоимость» одного балла	Премиальная надбавка каждому работнику
1					
2					

3.1.19. Размеры премиальной надбавки, устанавливаемой работникам гимназии, рассматриваются Комиссией по премированию.

3.1.19.1. Комиссия принимает решение об установлении премиальной надбавки и ее размере открытым голосованием, при условии присутствия не менее половины ее членов.

3.1.19.2. Вновь принятым работникам гимназии премиальная надбавка устанавливается без заполнения оценочных листов в следующих размерах:

- работникам из числа административно-управленческого персонала – 1000 рублей в месяц;
- работникам из числа педагогического персонала:
- молодым специалистам или работникам, имеющим стаж педагогической работы менее 3-х лет – 1500 рублей в месяц;
- работникам, имеющим стаж педагогической работы от 3-х лет или приступившим к исполнению должностных обязанностей по окончании отпуска по уходу за ребенком – 2000 рублей в месяц;
- работникам из числа учебно-вспомогательного персонала – 1500 рублей в месяц;
- работникам из числа обслуживающего персонала – 1000 рублей в месяц.

Премиальная надбавка устанавливается со дня приема на работу:

- работникам, принятым в первой половине учебного полугодия, - на оставшуюся часть текущего учебного полугодия;
- работникам, принятым во второй половине учебного полугодия, - на оставшуюся часть текущего полугодия и на следующее учебное полугодие.

Вновь принятому работнику, представившему в Комиссию оценочный лист, надбавка устанавливается на общих основаниях. Основанием для выплаты является приказ директора гимназии.

Работникам, не представившим в установленном порядке в Комиссию заполненные оценочные листы, премиальная надбавка на следующее полугодие не устанавливается, за исключением вновь принятых работников, отработавших менее половины учебного полугодия.

3.1.19.3. При переводе (перемещении) работника на другую должность выплата

премиальной надбавки продолжается.

3.1.19.4. Работники подразделений гимназии имеют право присутствовать на заседании Комиссии, давать необходимые пояснения.

3.1.19.5. Решение Комиссии оформляется протоколом с обязательным согласованием протокола Комиссии председателем профсоюзного комитета гимназии и председателем Совета гимназии, входящими в состав Комиссии (Приложение № 3 и Приложение № 4 к настоящему Положению).

3.1.19.6. На основании подписанного протокола Комиссии директор гимназии издает приказ, который является основанием для выплат премиальной надбавки.

3.1.20. Премиальная надбавка за месяц, в котором работнику объявлено дисциплинарное взыскание, не выплачивается.

### **3.2. Порядок установления премиальной выплаты работникам подразделений гимназии за интенсивность и высокие результаты работы.**

3.2.1. Доля части стимулирующего фонда оплаты труда работников подразделения гимназии, направляемая на установление премиальной надбавки работникам подразделения гимназии за интенсивность и высокие результаты работы, составляет **11%ФОТст.**

3.2.2. Выплаты за высокие результаты труда устанавливаются в случаях:

- реализации отдельных видов деятельности гимназии, перечень которых определяется исходя из основных направлений политики, реализуемой в области образования Президентом РФ, Правительством РФ, органами государственной власти Кемеровской области, органами местного самоуправления, муниципальными органами управления образованием, администрацией гимназии (внедрение ФГТ, ФГОС, инновационных программ дополнительного образования, деятельностного способа обучения и воспитания, осуществление здоровьесберегающей деятельности и другие направления деятельности гимназии);
- организации и проведении на высоком уровне постоянно действующих мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа гимназии, муниципальной системы образования среди населения:
  - районного или городского значения – 1000 рублей;
  - областного значения – 2000 рублей;
  - федерального значения – 3000 рублей.

3.2.2.1. Размер премии за высокие результаты работы устанавливается по результатам учебного полугодия и выплачивается в течение следующего учебного полугодия приказом директора гимназии с привлечением выборного профсоюзного органа гимназии и представителя Совета гимназии в абсолютном значении и максимальным значением не ограничен. Данный приказ является основанием для выплаты премиальной надбавки.

3.2.3. Премиальная надбавка за интенсивность труда устанавливается:

- за *успешное выполнение особо важных работ, оперативность и качественный результат по их выполнению* – до 5000 рублей;
- за *успешное выполнение срочных работ, оперативность и качественный результат по их выполнению* – до 5000 рублей;
- за *превышение нормы часов преподавательской работы (нормируемой части педагогической работы)* за каждый час, превышающий норму, - 23 рубля в месяц;
- за *наставничество*: помочь новым сотрудникам в адаптации, содействие их профессиональному развитию, участие в оценке результатов их деятельности – до 3000 рублей в месяц;
- за *выполнение обязанностей общественного инспектора по охране прав детства гимназии* – 500 рублей в месяц;
  - за *заведование групповыми комнатами (кабинетами)* подразделения дошкольного образования гимназии – 350 рублей в месяц, в случае использования групповой комнаты в течение нескольких смен сумма надбавки делится на количество ответственных;

- за организацию внеклассной работы по физическому воспитанию в подразделении дошкольного образования гимназии (проведение соревнований, ремонт спортивного инвентаря, подготовка команд к участию в соревнованиях различного уровня) – 20% от должностного оклада;
- за организацию внеклассной работы по физическому воспитанию в подразделении общего образования (проведение соревнований, подготовка команд к участию в соревнованиях различного уровня) – 50% от должностного оклада;
- педагогическим работникам и младшим воспитателям подразделения дошкольного образования:

воспитателям - 1885 рублей в месяц;

прочему педагогическому персоналу (старший воспитатель, учитель-логопед, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования) подразделения дошкольного образования - 885 рублей в месяц;

младшим воспитателям - 1885 рублей в месяц;

- медицинским работникам гимназии:

врачу-специалисту, медицинским сестрам, включая старшую - 1885 рублей в месяц;

- педагогическим и медицинским работникам гимназии - молодым специалистам:

850 рублей - при стаже работы до одного года;

640 рублей - при стаже работы от одного года до двух лет;

420 рублей - при стаже работы от двух до трех лет;

1060 рублей - при стаже работы до трех лет и при наличии диплома с отличием.

3.2.3.1. Исполнение особо важных и срочных работ, возлагается на работников подразделений гимназии приказом директора гимназии. По результатам выполнения особо важных и срочных работ, приказом директора гимназии определяется размер единовременной премиальной выплаты с привлечением выборного профсоюзного органа гимназии и представителя Совета гимназии. Данный приказ является основанием для выплаты премиальной надбавки.

3.2.3.2. За превышение нормы часов преподавательской работы (нормируемой части педагогической работы) размер ежемесячной премиальной выплаты за каждый час, превышающий норму, устанавливается приказом директора гимназии с привлечением выборного профсоюзного органа гимназии и представителя Совета гимназии. Данный приказ является основанием для выплаты премиальной надбавки.

3.2.3.3. Наставничество возлагается на работников гимназии приказом директора гимназии. Премиальная надбавка за наставничество устанавливается приказом директора гимназии с привлечением выборного профсоюзного органа гимназии и представителя Совета гимназии на период наставничества.

3.2.3.4. Премиальная надбавка за выполнение обязанностей общественного инспектора по охране прав детства гимназии устанавливается приказом директора гимназии с привлечением выборного профсоюзного органа гимназии и представителя Совета гимназии на период выполнения указанных обязанностей или на текущий учебный год.

3.2.3.5. Премиальные надбавки за заведование групповыми комнатами (кабинетами) и за организацию внеклассной работы по физическому воспитанию устанавливаются приказом директора гимназии с привлечением выборного профсоюзного органа гимназии и представителя Совета гимназии на период выполнения указанных обязанностей или на текущий учебный год.

3.2.3.6. Выплата педагогическим работникам и младшим воспитателям подразделения дошкольного образования вводится с целью повышения качества образовательного процесса, обеспечения безопасности жизнедеятельности и сохранения здоровья детей, которое оценивается по следующим критериям:

- отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей);
- отсутствие несчастных случаев и травм у детей;

- систематическое проведение в соответствии с планом работ профилактики инфекционных заболеваний и закаливающих процедур.

3.2.3.6.1.Выплата педагогическим работникам и младшим воспитателям назначается ежеквартально на ставку (оклад) независимо от количества детей в группе. В случае выявления нарушения по одному или нескольким критериям выплата на следующий квартал не назначается.

3.2.3.6.2.При выполнении воспитателем, младшим воспитателем, педагогическим работником должностных обязанностей в объеме менее чем на одну ставку, назначение выплаты педагогическим работникам и младшим воспитателям осуществляется пропорционально нагрузке и отработанному времени.

3.2.3.6.3.При выполнении воспитателем, младшим воспитателем, педагогическим работником должностных обязанностей в гимназии более чем на ставку, размер выплаты не увеличивается.

3.2.3.6.4.Выплата педагогическим работникам и младшим воспитателям назначается как по основному месту работы, так и работающим в учреждениях на условиях внешнего совместительства.

3.2.3.6.5.Для назначения выплаты издается приказ директора гимназии.

3.2.3.7.Выплата медицинским работникам назначается при соблюдении следующих условий:

- отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей);
- систематическое проведение в соответствии с планом работ профилактики инфекционных заболеваний и закаливающих процедур;
- выполнение рекомендаций по оздоровлению детей по итогам повозрастной диспансеризации и диспансеризации детей подростков.

3.2.3.7.1.Выплата назначается приказом директора гимназии сроком на квартал. В случае выявления нарушения по одному или нескольким критериям выплата на следующий квартал не назначается.

3.2.3.7.2.При выполнении медицинским работником должностных обязанностей в объеме менее чем на одну ставку, назначение выплаты осуществляется пропорционально нагрузке и отработанному времени.

3.2.3.7.3.При выполнении медицинским работником должностных обязанностей в гимназии более чем на ставку, размер выплаты не увеличивается.

3.2.3.7.4.При выполнении медицинским работником должностных обязанностей в разных учреждениях выплата медицинским работникам назначается в каждом учреждении.

3.2.3.8.Специальная выплата педагогическим и медицинским работникам - молодым специалистам (далее – выплата молодым специалистам) выплачивается по основному месту работы.

Молодыми специалистами являются лица, указанные в пункте 2 статьи 14 Закона Кемеровской области от 05.07.2013 № 86-ОЗ «Об образовании».

Назначение выплаты молодым специалистам производится по заявлению работника.

К заявлению должны прилагаться следующие документы:

копия паспорта;

копия диплома об окончании образовательного учреждения высшего образования, профессионального образовательного учреждения или учреждения дополнительного профессионального образования по программе ординатуры;

копия трудовой книжки;

копия приказа о назначении на должность педагогического, медицинского работника в гимназии.

Выплата молодым специалистам производится ежемесячно с момента подачи заявления.

Выплата молодым специалистам не производится в период нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, отпуске без сохранения заработной платы, а также в период прохождения военной службы по призыву и возобновляется при

условии возвращения молодого специалиста на прежнее место работы на должность педагогического работника и медицинского работника.»

### **3.3. Порядок установления премиальной выплаты работникам подразделений гимназии за качество выполняемых работ.**

3.3.1. Доля части стимулирующего фонда оплаты труда работников подразделений гимназии, направляемая на установление стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, составляет **1% ФОТ ст.**

3.3.2. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам подразделений гимназии в виде единовременной премиальной выплаты в случаях награждения:

- наградами Российской Федерации – 2000 рублей;
- наградами Министерства образования и науки РФ – 1500 рублей;
- наградами Администрации Кемеровской области – 1000 рублей.

3.3.3. Размер единовременной премиальной выплаты за качество выполняемых работ устанавливается приказом директора гимназии с привлечением выборного профсоюзного органа гимназии и представителя Совета гимназии в абсолютном значении и максимальным значением не ограничен. Данный приказ является основанием для выплаты премии.

### **3.4. Порядок установления премиальной выплаты работникам подразделений гимназии за стаж работы в МАОУ «Гимназия № 42», выслугу лет.**

3.4.1. Доля стимулирующего фонда оплаты труда работников подразделений гимназии, направляемая на установление премиальной надбавки работникам подразделений гимназии за стаж работы в МАОУ «Гимназия № 42», выслугу лет, составляет **2% ФОТ ст.**

3.4.2. Выплаты работникам подразделений гимназии за стаж работы в МАОУ «Гимназия № 42» устанавливаются в следующем размере:

- за стаж работы в МАОУ «Гимназия № 42» от 3 до 5 лет – 3% от ставки (должностного оклада);
- за стаж работы в МАОУ «Гимназия № 42» от 5 лет – 5% от ставки (должностного оклада);

В стаж работы в МАОУ «Гимназия № 42» засчитываются все периоды работы в указанном

учреждении вне зависимости от наименования учреждения и перерывов в работе.

3.4.3. Размер выплаты за стаж работы в МАОУ «Гимназия № 42» устанавливается со дня достижения соответствующего стажа приказом директора гимназии с привлечением выборного профсоюзного органа гимназии и представителя Совета гимназии и максимальным значением не ограничен. Данный приказ является основанием для премиальной выплаты.

Подсчет стажа работы работников гимназии осуществляют специалист по кадрам и оформляет его в виде протокола (Приложение № 5 к настоящему Положению), который является основанием для издания приказа об установлении выплаты.

### **3.5. Порядок установления поощрительных единовременных премиальных выплат и материальной помощи.**

3.5.1. Доля стимулирующего фонда оплаты труда работников структурных подразделений гимназии, направляемая на установление иных поощрительных выплат – единовременной премиальной выплаты и материальной помощи работникам подразделений, составляет **1%ФОТ ст.**

Кроме того на единовременные премиальные выплаты и материальную помощь работникам гимназии направляется сумма экономии по фонду оплаты труда, с учетом неиспользованных средств централизованного фонда гимназии.

3.5.2. Поощрительные единовременные премиальные выплаты производятся:

- к юбилейным датам основных работников гимназии:

50 и 55 лет – 5000 рублей;

60 и 65 лет – 7000 рублей;  
70 и 75 лет – 10000 рублей;

– к праздничным дням и профессиональному празднику: День учителя, День дошкольного работника, День работника дополнительного образования, Новый год, День защитника Отечества, Международный женский день – от 1000 до 3000 рублей.

3.5.3. Предложения по единовременным премиальным выплатам работников готовятся руководителями подразделений гимназии и выносятся на обсуждение Комиссии.

3.5.4. Поощрительные единовременные премиальные выплаты устанавливаются работникам подразделений гимназии в конкретных суммах, в пределах, имеющихся у подразделения гимназии средств, и максимальными размерами не ограничиваются. При установлении размера поощрительной единовременной премиальной выплаты конкретному работнику подразделения гимназии учитывается его совокупный вклад в развитие и совершенствование деятельности подразделения гимназии.

3.5.5. Размер поощрительной единовременной премиальной выплаты устанавливается приказом директора гимназии с привлечением выборного профсоюзного органа гимназии и представителя Совета гимназии. Данный приказ является основанием для выплаты премиальной надбавки.

3.5.6. Материальная помощь может быть выплачена на основании письменного заявления работника подразделения гимназии в следующих случаях:

- в связи с бракосочетанием работника – 5000 рублей (при наличии свидетельства о заключении брака);
- в связи со смертью близких родственников (супруг, супруга, дети, родители, усыновители, усыновленные) – 10000 рублей; представляемые документы: свидетельство о смерти, документы, подтверждающие родство;
- в связи со сложной жизненной ситуацией и тяжелым материальным положением – от 3000 до 5000 рублей;
- на лечение (в зависимости от тяжести заболевания) – от 5000 до 10000 рублей;
- в связи с кражами имущества, пожаром, наводнением – от 5000 до 10000 рублей, при наличии подтверждающих документов: справки полиции, пожарной охраны, МЧС.

3.5.7. Размер материальной помощи в связи со сложной жизненной ситуацией и тяжелым материальным положением, на лечение и в связи с кражами имущества, пожаром, наводнением устанавливается директором гимназии с привлечением выборного профсоюзного органа гимназии и представителя Совета гимназии.

Основанием для выплаты материальной помощи работникам гимназии является приказ директора гимназии.

**Приложение №2 к Положению  
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда  
муниципального автономного общеобразовательного  
учреждения «Гимназия № 42»**

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Гимназия №42»**

**Оценочный лист** \_\_\_\_\_  
(ФИО работника, должность)

**по итогам 1-го полугодия 20\_\_-20\_\_ учебного года**

<b>Критерии</b>	<b>Показатели</b>	<b>Измерители (индикаторы)</b>	<b>Расчет показателей</b>	<b>Источник информации</b>	<b>Период оценки</b>	<b>Количество баллов</b>		
						<b>Самооценка</b>	<b>Руководитель мониторинговой группы</b>	<b>Директор гимназии</b>

**Подпись работника** \_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

**Подписи членов мониторинговой группы:**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Директор МАОУ «Гимназия № 42»**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Приложение № 3 к Положению  
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда  
муниципального автономного общеобразовательного  
учреждения «Гимназия № 42»**

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

заседания комиссии по установлению премиальной  
надбавки из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам гимназии № 42  
на \_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_ г.

**г. Кемерово**

**от « \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_**

Комиссия в составе:

Председатель – директор гимназии

Секретарь -

Члены комиссии:

*ПОСТАНОВИЛА:*

Установить премиальную надбавку работникам подразделения

на \_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_ года в следующих размерах:

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия, И.О.</b>	<b>Должность</b>	<b>Кол-во баллов</b>	<b>Стоимость балла</b>	<b>Размер надбавки</b>

...

Установить премиальную надбавку вновь прибывшим работникам на \_\_\_\_\_

(отчетный период)

201\_\_\_\_ года в следующем размере:

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия, И.О.</b>	<b>Должность</b>	<b>Размер надбавки</b>

Председатель комиссии:

Секретарь

Члены комиссии:

Согласовано: Председатель профсоюзной организации	Согласовано: Председатель совета гимназии
--	--

**о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда  
муниципального автономного общеобразовательного  
учреждения «Гимназия № 42»**

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

заседания комиссии по установлению премиальной  
надбавки из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам гимназии № 42  
на \_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_ г.

**г. Кемерово**

**от « \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_**

Комиссия в составе:

Председатель – директор гимназии

Секретарь -

Члены комиссии:

*ПОСТАНОВИЛА:*

Не устанавливать премиальную надбавку нижепоименованным работникам  
подразделения \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_ в связи с  
непредставлением в комиссию заполненных оценочных листов:

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия, инициалы</b>	<b>Должность</b>	<b>Размер надбавки</b>	<b>Роспись работника</b>
			<b>0 рублей</b>	

...

Председатель комиссии:

Секретарь

Члены комиссии:

Согласовано: Председатель профсоюзной организации	Согласовано: Председатель совета гимназии
---	--

**Приложение № 5 к Положению  
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда  
муниципального автономного общеобразовательного  
учреждения «Гимназия № 42»**

Протокол подсчета \_\_\_\_\_  
 (наименование стажа) (фамилия, имя, отчество работника)

Наименование учреждения	должность	Прием на работу			Увольнение			Стаж		
		день	месяц	год	день	месяц	год	год	месяц	день

Специалист по кадрам \_\_\_\_\_  
 (подпись, инициалы, фамилия)

**Приложение № 3**

**Соглашение**  
**об охране труда и технике безопасности**  
**в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении**  
**«Гимназия № 42»**

**I. Общие положения**

Данное Соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МАОУ «Гимназия № 42».

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя и профкома.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором МАОУ «Гимназия № 42» и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

**II. Перечень мероприятий соглашения по охране труда и технике безопасности**

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

Наименование мероприятия	Срок проведения
1. Организационные мероприятия	
1.1. Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29	Постоянно в течение года
1.2. Обучение работников безопасным методам и приёмам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»	Постоянно в течение года
1.3. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом РФ образцам	1 декада сентября

1.4. Обеспечение структурных подразделений гимназии законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	1 декада сентября
1.5. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	1 декада марта, 4 декада августа
1.6. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	Постоянно в течение года
1.7. Работа комиссии по охране и проверке знаний по охране труда работников гимназии	Постоянно в течение года
<b>II. Технические мероприятия</b>	
2.1. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	Июнь-июль (ежегодно)
<b>III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>	
3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии	В соответствии с графиком осмотра
3.2. Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава	1 декада сентября (ежегодно)
3.3. Предоставление услуг бассейна и тренажерного зала работникам гимназии	Сентябрь-май (ежегодно)
<b>IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>	
4.1. Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты а также санитарной одежды в соответствии с типовыми отраслевыми нормами, утверждёнными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 июня 2009 г. N 290н и от 1 октября 2008 г. N 541н постановлениями Минтруда России в 1997-2001 гг., и Санитарно-Эпидемиологическими правилами СанПиН 2.4.2.2821 -10, СанПиН 2.4.5.2409 -08.	1 декада сентября (ежегодно)
4.2. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)	1 декада сентября (ежегодно)
<b>V. Мероприятия по пожарной безопасности</b>	
5.1. Совершенствование совместно с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ №390 от 25.04.2012 года.	1 декада сентября (ежегодно)
5.2. Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения	1 декада сентября (ежегодно)
5.3. Обеспечение структурных подразделений гимназии первичными средствами пожаротушения (огнетушители и др.)	1 декада сентября (ежегодно)
5.4. Организация обучения работающих и обучающихся в гимназии мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	Постоянно в течение года

**Приложение №1 к Соглашению  
по охране труда и технике безопасности**

**Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и  
других средств индивидуальной защиты работникам  
МАОУ «Гимназия № 42»**

№ п/п	Должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	Заведующая библиотекой, библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1
2	Учитель технологии (мальчики)	Халат хлопчатобумажный	1
		Берет	1
3	Лаборант	<i>При занятости в химической лаборатории:</i> Халат хлопчатобумажный	1
		Фартук прорезиненный с нагрудником	дежурный
		Перчатки резиновые	дежурные
		Очки защитные	До износа
		<i>При занятости в физической лаборатории:</i> Халат хлопчатобумажный	1
		Перчатки диэлектрические	дежурные
		Указатель напряжения	дежурный
		Инструмент с изолирующими ручками	дежурный
		Коврик диэлектрический	дежурный
		Галоши диэлектрические	дежурные
4	Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный	1
		Шапочка хлопчатобумажная	1
		Перчатки резиновые	12 пар
5	Врачи, средний и младший медицинский персонал	Халат хлопчатобумажный	1
		Шапочка хлопчатобумажная	1
		Перчатки резиновые	12 пар
6	Инструктор по физкультуре (плавание)	Халат хлопчатобумажный	1
7	Кладовщик	Халат хлопчатобумажный	1
		Рукавицы комбинированные	4 пары
		Мыло	400 г в месяц
8	Машинист по стирке и ремонту белья	Халат хлопчатобумажный	1
		Шапочка (косынка) хлопчатобумажная	1
		Фартук прорезиненный с нагрудником	дежурный
9	Кастелянша	Халат хлопчатобумажный	1
10	Заведующий производством(шеф- повар, повар)	Куртка белая хлопчатобумажная	2
		Брюки светлые хлопчатобумажные (юбка светлая хлопчатобумажная для женщин)	2
		Фартук белый хлопчатобумажный	2
		Колпак белый хлопчатобумажный или косынка белая хлопчатобумажная	2
		Полотенце	2
		Тапочки или туфли, или ботиночки текстильные или текстильно-	2

		комбинированные на нескользящей одежде.	
11	Официант	Китель белый полотняный Блузка белая хлопчатобумажная Фартук белый хлопчатобумажный Наколка белая	2 2 2 2
12	Кухонный рабочий	Куртка белая хлопчатобумажная Фартук хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой Шапочка белая хлопчатобумажная или косынка белая хлопчатобумажная	2 2 2
13	Аппаратчик химводоочистки	Комбинезон хлопчатобумажный(или из смешанных тканей) Фартук прорезиненный Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 2 1 4
14	Лаборант химического анализа	Халат хлопчатобумажный(или из смешанных тканей) Фартук прорезиненный Тапочки кожаные или ботинки кожаные Перчатки резиновые Очки защитные	1 2 1 4 1
15	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный	1
16	Оператор хлораторной установки	Халат хлопчатобумажный(или из смешанных тканей) Перчатки резиновые Очки защитные	1 4 1
17	Дворник	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием Плащ непромокаемый Зимой дополнительно Куртка на утепляющей прокладке Валенки или сапоги кожаные утепленные Галоши на валенки	1 6 пар 6 пар 1 на 3 года 1 на 2 года 1пара на 2,5 года 1 пара на 2 года
18	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений	1

		<p>или механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.</p> <p>Сапоги резиновые</p> <p>Рукавицы брезентовые или</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Респиратор</p> <p>На наружных работах зимой дополнительно</p> <p>Куртка на утепляющей прокладке</p> <p>Брюки на утепляющей подкладке</p> <p>Валенки или сапоги кожаные утепленные</p>	<p>1пара</p> <p>4пары</p> <p>4пары</p> <p>до износа</p> <p>1на 2года</p> <p>1на 2года</p> <p>1 пара на 2,5года</p>
19	Уборщик служебных помещений	<p>Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей</p> <p>Рукавицы комбинированные или</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Сапоги резиновые</p> <p>Перчатки резиновые</p>	<p>1</p> <p>6 пар</p> <p>6 пар</p> <p>1 пара</p> <p>2 пары</p>
20	Водитель погрузчика	<p>Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Костюм из смешанных тканей защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Ботинки кожаные с жестким подноском</p> <p>Или сапоги кожаные с жестким подноском</p> <p>Перчатки трикотажные с полимерным покрытием</p> <p>Каска защитная</p> <p>Подшлемник под каску</p> <p>Очки защитные</p> <p>Вкладыши противошумные</p> <p>Жилет сигнальный 2 класса защиты</p> <p>Зимой дополнительно</p> <p>Костюм на утепляющей подкладке</p> <p>Валенки с резиновым низом или ботинки кожаные утепленные с жестким подноском</p> <p>Подшлемник утепленный</p> <p>Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с шерстяными вкладышами</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1пара</p> <p>1пара</p> <p>12пар</p> <p>1на 3 года</p> <p>1</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>1</p> <p>1на 2 года</p> <p>1пара на 2,5года</p> <p>1</p> <p>1пара</p>

**Приложение № 2 к Соглашению  
по охране труда и технике безопасности**

**Перечень мероприятий Соглашения по охране труда и технике безопасности на 2015 – 2016 год**

№ п/п	Содержание работ	Единица измерения	Кол-во	Стоимость работ (услуг)	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение	Ожидаемый эффект	
							всего	в т.ч. женщин
1	Приобретение специальной и санитарной одежды.	комплект	85	420000 руб.	Январь-декабрь	Заместитель директора по АХЧ	85	80
2	Приобретение медикаментов для профилактики заболеваний сотрудников, учащихся и воспитанников	комплект	19	19 000 руб.	февраль, сентябрь	Врач-специалист	860	616
3	Пополнение библиотечного фонда: приобретение нормативных актов и литературы в области охраны труда, наглядных пособий	шт.	40	2 000 руб.	март-апрель	Заведующая библиотекой	110	106
4	Организация обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004, типовым положением о порядке обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов учреждений	чел	10	18 000 руб.	май, сентябрь	Заместитель директора по БЖ	10	8
5	Приобретение журналов регистрации инструктажей по охране труда.	шт	50	2 000 руб.	январь	Заместитель директора по БЖ	196	180
ИТОГО				461000 руб.				

№ п/п	Должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год

			(единицы, комплекты)
--	--	--	-------------------------

1	Заведующая библиотекой, библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1
2	Учитель технологии (мальчики)	Халат хлопчатобумажный	1
		Берет	1
3	Лаборант	<i>При занятости в химической лаборатории:</i>	
		Халат хлопчатобумажный	1
		Фартук прорезиненный с нагрудником	дежурный
		Перчатки резиновые	дежурные
		Очки защитные	До износа
		<i>При занятости в физической лаборатории:</i>	
		Халат хлопчатобумажный	1
		Перчатки диэлектрические	дежурные
		Указатель напряжения	дежурный
		Инструмент с изолирующими ручками	дежурный
		Коврик диэлектрический	дежурный
		Галоши диэлектрические	дежурные
4	Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный	1
		Шапочка хлопчатобумажная	1
		Перчатки резиновые	12 пар
5	Врачи, средний и младший медицинский персонал	Халат хлопчатобумажный	1
		Шапочка хлопчатобумажная	1
		Перчатки резиновые	12 пар
6	Инструктор по физкультуре (плавание)	Халат хлопчатобумажный	1
7	Кладовщик	Халат хлопчатобумажный	1
		Рукавицы комбинированные	4 пары
		Мыло	400 г в месяц
8	Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья)	Халат хлопчатобумажный	1
		Шапочка (косынка) хлопчатобумажная	1
		Фартук прорезиненный с нагрудником	дежурный
9	Кастелянша	Халат хлопчатобумажный	1
10	Заведующий производством(шеф-повар, повар)	Куртка белая хлопчатобумажная	2
		Брюки светлые хлопчатобумажные (юбка светлая хлопчатобумажная для женщин)	2
		Фартук белый хлопчатобумажный	2
		Колпак белый хлопчатобумажный или косынка белая хлопчатобумажная	2
		Полотенце	2
		Тапочки или туфли, или ботиночки текстильные или текстильно-комбинированные на нескользящей одежде.	2
11	Официант	Китель белый полотняный	2
		Блузка белая хлопчатобумажная	2
		Фартук белый хлопчатобумажный	2
		Наколка белая	2
12	Кухонный рабочий	Куртка белая хлопчатобумажная	2
		Фартук хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	2
		Шапочка белая хлопчатобумажная или косынка белая хлопчатобумажная	2

13	Аппаратчик химводоочистки	Комбинезон хлопчатобумажный(или из смешанных тканей) Фартук прорезиненный Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 2 1 4
14	Лаборант химического анализа	Халат хлопчатобумажный(или из смешанных тканей) Фартук прорезиненный Тапочки кожаные или ботинки кожаные Перчатки резиновые Очки защитные	1 2 1 4 1
15	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный	1
16	Оператор хлораторной установки	Халат хлопчатобумажный(или из смешанных тканей) Перчатки резиновые Очки защитные	1 4 1