

От работодателя:

Директор МАОУ
«Гимназия №6»

Иванов И.И.

(подпись, Ф.И.О.)

«29» декабря 2017 г.



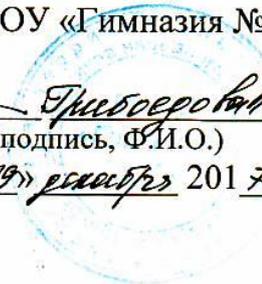
От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ «Гимназия №6»

Смирнова И.И.

(подпись, Ф.И.О.)

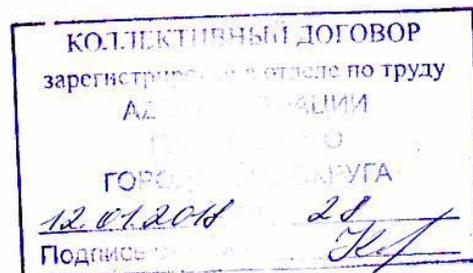
«29» декабря 2017 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МАОУ «Гимназия №6» города Губкина Белгородской области
на 2018-2020 гг

Принят на общем собрании
трудоого коллектива
МАОУ «Гимназия №6»
«29» декабря 2017 г.
(протокол № 5)

Губкин, 2017



СОДЕРЖАНИЕ

I	Общие положения.	3 – 5
II	Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора.	5 – 8
III	Рабочее время и время отдыха.	8 – 12
IV	Оплата и нормирование труда.	12 – 16
V	Социальные гарантии и льготы.	16 – 18
VI	Охрана труда и здоровья.	18 – 20
VII	Реализация молодежной политики.	20 – 21
VIII	Гарантии профсоюзной деятельности.	21 – 25
IX	Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации.	25-26
X	Контроль над выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора.	27

Приложения

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МАОУ «Гимназия №6» Губкинского городского округа Белгородской области.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

Закон Белгородской области от 05 июля 2007 г. № 122 «О социальном партнерстве».

Стороны присоединяются к региональному трехстороннему Соглашению между областным объединением организаций профсоюзов, объединениями работодателей и правительством Белгородской области на 2017 – 2019 годы; к муниципальному трехстороннему Соглашению между координационным Советом организаций профсоюзов, работодателями и администрацией Губкинского городского округа на 2017 – 2019 годы; отраслевому соглашению департамента образования Белгородской области и региональной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 – 2020 годы; территориальному соглашению управления образования администрации Губкинского городского округа и Губкинской территориальной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 – 2020 годы, и обязуются выполнять все их требования.

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

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Вольвакова Сергея Петровича (далее – работодатель);

- работники образовательной организации в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации Грибоедовой Людмилы Ивановны (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации).

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение трёх дней после его подписания.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.15. Текст коллективного договора размещается на сайте образовательной организации: <http://www.mou06@bk.ru>.

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 01 января 2018 года и действует по 31 декабря 2020 года.

1.17. Коллективный договор в течение 7 дней со дня подписания направляется работодателем на уведомительную регистрацию в отдел по труду администрации Губкинского городского округа Белгородской области.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Массовым является увольнение в случаях:

ликвидация учреждения с численностью работающих 15 и более человек;

сокращение численности или штата работников учреждения в количестве:

50 и более человек в течение 30 дней;

100 и более человек в течение 60 дней;

500 и более человек в течение 90 дней;

увольнение работников в количестве 1 процента общего числа работающих в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата в течение 30 календарных дней в регионах с общей численностью занятых менее 5 тыс. человек;

10% от общего числа работников в течение 90 дней.

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

- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребенка в возрасте до 18 лет;

- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;

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

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего

или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;

-не освобожденные председатели первичной профсоюзной организации.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (6 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

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

2.2.11. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

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

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

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

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

профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

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

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

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных организаций определяется правилами внутреннего трудового распорядка (**Приложение №1**), разрабатываемыми в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в том числе Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" и Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

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

3.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов)¹.

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

¹

3.5. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы учреждения в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.6. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала работы и продолжаться не более 20 минут после её окончания.

3.7. Продолжительность рабочей недели устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.8. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

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

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

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

3.11. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.12. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками, в том числе в течение перерывов между занятиями. Время

для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

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

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

3.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

3.15. В соответствии с законодательством работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечиваются права и гарантии в соответствии со специальной оценкой условий труда.

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

3.17. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

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

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

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

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

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

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

- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

- председателю первичной профсоюзной организации – 5 дней,

- членам Президиума Губкинской территориальной организации - не менее 5 дней;

- уполномоченному по охране труда – 3 дня

- членам профкома – 3 дня.

3.21. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам в следующих случаях:

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

- рождения ребенка – 2 календарных дня;

- бракосочетания работников (детей работников) – 3 календарных дня;

- похорон близких родственников – 3 календарных дня;

3.22. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. N 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года".

Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы. (Приложение № 2).

При предоставлении отпуска учитывается фактически проработанное время, а также время нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до 3 лет. Периоды работы суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением и поступлением на работу составляет не более 3 месяцев.

За работниками, находящимися в отпуске, сохраняется место работы (должность), объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

3.23. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

3.23.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ (Приложение №3).

3.24.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1 Стороны исходят из того, что заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у работодателя системами оплаты труда и Положением об оплате труда работников образовательной организации.

Система оплаты труда включает в себя: базовую часть и стимулирующую часть, которая в свою очередь включает в себя:

- базовая часть: базовые оклады и специальные гарантированные надбавки;
- стимулирующая часть: гарантированную стимулирующую выплату за отраслевую награду и стимулирующую выплату за качество работы. Распределение стимулирующих выплат определяется в соответствии с локальным актом учреждения «Положение о распределении стимулирующих выплат» (Приложение № 4).

4.1.1. Оплата труда осуществляется

- в соответствии с постановлением правительства Белгородской области от 23 июня 2008 г. № 159-пп «Об утверждении положения об оплате труда работников государственных областных образовательных организаций и областных методических служб» и постановлением правительства Белгородской области от 30 ноября 2006 г. № 236-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования» с учетом вносимых изменений;

4.1.2. Сохраняются гарантированные выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами Белгородской области, в том числе Положением об оплате труда работников государственных областных образовательных учреждений, постановлениями правительства Белгородской области № 159-пп от 23 июня 2008 г. № 236-пп от 30 ноября 2006 г., при условии проведения специальной оценки условий труда.

Денежные компенсации (доплаты) работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются согласно перечню работ

с вредными (опасными) условиями труда по результатам проведения специальной оценки условий труда (с установлением конкретных размеров денежных компенсаций). Конкретные размеры доплат и компенсаций за работы во вредных и опасных условиях труда должны быть зафиксированы в трудовых договорах именно как компенсации.

Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, устанавливает работникам, занятым на работах с вредными и иными особыми условиями труда, доплаты (компенсации) в соответствии с заключением специальной оценки условий труда (СОУТ) (Приложения № 5, 6).

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

- 25 числа – за 1 половину месяца,
- 10 числа – за 2 половину месяца

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

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

Выплата заработной платы производится путем перечисления на пластиковые или сберегательные карты работникам отрасли.

4.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), выплаты стимулирующего характера.

4.4. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет

право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.6. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

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

4.8. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации

4.9. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 500 руб. - Почётный работник общего образования РФ, Отличник просвещения РФ и 3000 руб.- Заслуженный учитель РФ.

4.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

4.12. В случае производственной необходимости на время длительного отсутствия руководителя образовательного учреждения, а также временного отсутствия руководителя дошкольного образовательного учреждения, расположенного в сельской местности, может производиться доплата замещающему лицу в пределах утвержденного фонда оплаты труда и при

наличии финансовых средств в размере не более 30% базового оклада по замещаемой должности.

4.13. Осуществлять доплату работникам, замещающим на период очередного отпуска основного работника в размере тарифной ставки отсутствующего работника по следующим должностям:

- сторож;
- уборщик служебных помещений;
- заместитель заведующего по хозяйству;
- заместитель директора по хозяйству;
- заведующий хозяйством;

4.13. За высокие показатели в обучении, воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство, методическую работу, в связи с профессиональными праздниками и юбилейными датами и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- занесение на Доску почета, в Книгу почета;

Награждение Почетными грамотами:

- управления образования;
- Главы администрации Губкинского городского округа (по ходатайству управления образования);

- объявление благодарности Главы администрации Губкинского городского округа (по ходатайству управления образования).

Юбилейными датами учреждений считать 50 лет, 100 лет и каждые последующие 50 лет со дня основания.

Для работников юбилейными датами считать: для женщин - 50 лет, 55 лет; для мужчин – 50 лет, 60 лет.

В честь юбилейной даты при наличии финансовых средств по ходатайству руководителя работникам, являющимся членом Профсоюза, выплачивается денежное вознаграждение в сумме 5 000 (пять тысяч) рублей.

За особые выдающиеся трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы для награждения Почетными грамотами, благодарностями, медалями, знаками отличия, а также для присвоения почетных званий, установленных законодательством РФ для работников отрасли образования.

Денежные выплаты к юбилейным датам, установленные по нескольким основаниям, не суммируются.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);

- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл.19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

5.2.3. При аттестации педагогических кадров руководствоваться Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» с учетом вносимых изменений, приказом департамента образования Белгородской области от 26.09.2016 г. № 1940 «Об утверждении региональных документов по аттестации педагогических работников».

Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам, учитывать в течение срока их действия на территории Губкинского городского округа:

- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательной организации;
- при работе в должности «учитель», «преподаватель» независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса);
- при работе в должности, где применяется наименование старший (старший воспитатель, старший методист и т.д.);
- при переезде из других регионов Российской Федерации.

При выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, учитывать квалификационные категории, присвоенные по другой должности и совпадающие с профилем преподаваемого предмета или выполняемой работы.

5.2.4. Предоставлять педагогическим работникам меры социальной поддержки, установленные законодательством РФ, законом Белгородской области от 21 июля 2008 г. № 215 «О размере, условиях и порядке возмещения расходов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки педагогическим работникам, проживающим и работающим в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа) на территории Белгородской области», постановлением правительства

Белгородской области от 25 августа 2008 г. № 198-пп «О реализации на территории Белгородской области мер по оказанию социальной поддержки педагогическим работникам образовательных учреждений, расположенных в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа)».

Положения вышеуказанных нормативных правовых актов распространяется также на педагогических работников, прекративших педагогическую деятельность после назначения им пенсии (независимо от вида пенсии), если стаж их педагогической работы в образовательных организациях, расположенных в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа), составляет не менее 10 лет и на день назначения пенсии они имели право на указанные льготы.

5.2.5. Выделять бюджетные средства на медицинское обслуживание работников образования, в том числе профилактические прививки.

5.2.6. Способствовать оздоровлению работников отрасли образования в профсоюзных санаторно-курортных учреждениях.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается **Соглашение по охране труда** в соответствии с Письмом Министерства образования и науки РФ от 08 августа 2017 г. № 12-753 «О направлении перечня по охране труда» (**Приложение № 7**).

6.1. Работодатель обязуется:

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

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Осуществлять приём образовательных организаций к новому учебному году с привлечением представителей Профсоюза.

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

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

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

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

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

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приложение № 8, 9).

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

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

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

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

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации и предоставляет право работнику (по желанию) на получение горячего питания в образовательном учреждении за отдельную плату работников.

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

6.4. В соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 16 июня 2014 г. N 375н "О внесении изменения в Типовой перечень ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков" работодатель обеспечивает реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах, в том числе:

- организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий,

в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО);

- приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря;
- устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом;
- создание и развитие физкультурно-спортивных клубов, организованных в целях массового привлечения граждан к занятиям физической культурой и спортом по месту работы.

Применение работодателем мер поощрения материального и морального стимулирования:

- стимулирующие выплаты к зарплате за достигнутые результаты в мероприятиях по укреплению здоровья согласно Положению о распределении стимулирующей части зарплаты по учреждению,
- награждение почетными грамотами, дипломами, благодарственными письмами работников, успешно сдавших нормы ГТО и активно занимающихся спортом и укреплением здоровья.

6.5. Работники обязуются:

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

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

6.5.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.5.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.5.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.6. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

VII. РЕАЛИЗАЦИЯ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

Стороны договорились:

7.1. Обеспечивать привлечение молодежи к разработке и реализации проектов, участию в международных, всероссийских, межрегиональных, областных мероприятиях, олимпиадах, конкурсах, форумах, слетах, а также

распространять и использовать положительный опыт работы с талантливой молодежью.

7.2. Обеспечивать поддержку талантливой молодежи, способствовать организации и проведению конкурсов, смотров, выставок в научной, общественно-политической и социально-культурной сферах.

Работодатель:

7.6. Предоставляет время с сохранением заработной платы для участия представителей молодежи в заседаниях молодежного совета, для работы в молодежных структурах профсоюзов на всех уровнях, организации и проведения молодежных мероприятий.

7.7. Для выполнения профсоюзных обязанностей и на время краткосрочной профсоюзной учебы освобождают от работы с сохранением средней заработной платы председателей, членов профсоюзных молодежных комиссий (советов), лиц профсоюза, ответственных за работу с молодежью.

7.8. Обеспечивает организацию в каждом учреждении наставничества над молодыми специалистами для оказания помощи в становлении их профессионального мастерства.

7.9. Осуществляет выплаты ежемесячной надбавки к заработной плате в размере 30% от базового оклада молодым специалистам, прибывшим на работу после окончания учебного заведения в течение первого года работы.

Молодым специалистом в Белгородской области признается выпускник профессиональной образовательной организации и (или) образовательной организации высшего образования в возрасте до 30 лет включительно, получивший соответствующий документ об уровне образования и квалификации, принятый в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, на работу в образовательную организацию не позднее чем через один год после получения соответствующего документа об уровне образования и квалификации (в указанный период не включаются: время прохождения военной службы по призыву и период по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет).

Статус молодого специалиста возникает у выпускника учебного заведения со дня заключения им трудового договора с образовательной организацией впервые.

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

7.10. Вовлекать молодежь в члены профсоюза, содействуют созданию условий для реализации профессиональных потребностей молодежи, обучению молодого профсоюзного актива по вопросам трудового законодательства, социального партнерства и других социально-экономических вопросов с целью повышения правовых и экономических знаний.

7.11. Принимать меры по защите социально-экономических и трудовых интересов молодежи, создавать в профсоюзных организациях советы (комиссии, комитеты) по работе с молодежью.

7.12. Содействовать через коллективные договоры обеспечению гарантий и расширению прав молодежи на обучение, труд, достойную заработную плату, участие в управлении учреждением, на отдых.

7.13. Проводить политику социальной защиты молодежи посредством контроля за соблюдением их социально-трудовых прав и интересов.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

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

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

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

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

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

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

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

8.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности

выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

8.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

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

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

8.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством учета мотивированного мнения в виде согласования.

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определен в Приложении № 3 к настоящему коллективному договору.

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

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

- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

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

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

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

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

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

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

8.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

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

8.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда.

8.14. Работа на выборной должности не освобожденного председателя профсоюзной организации и в составе вышестоящего выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности организации и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации, распределении стимулирующей части заработной платы.

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

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

9.4. Осуществлять контроль за состоянием охраны труда в образовательной организации.

9.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

9.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

9.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

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

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

9.11. Содействовать оздоровлению работников образовательной организации.

9.12. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

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

10. Стороны договорились:

10.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

10.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

10.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

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

**ПЕРЕЧЕНЬ
РАБОТ С НЕБЛАГОПРИЯТНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА,
НА КОТОРЫХ УСТАНОВЛИВАЮТСЯ ДОПЛАТЫ РАБОЧИМ,
СПЕЦИАЛИСТАМ И СЛУЖАЩИМ С ТЯЖЕЛЫМИ И ВРЕДНЫМИ,
ОСОБО ТЯЖЕЛЫМИ И ОСОБО ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА**

(приказ Гособразования СССР от 20 августа 1990 г. № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР»)

1. Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную.
2. Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.
3. Все виды работ, выполняемые в учебно-воспитательных учреждениях при переводе их на особо санитарно-эпидемиологический режим работы.
4. Работы по хлорированию воды с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением.
5. Работы с использованием химических реактивов, а также с их хранением (складированием).
6. Работа за дисплеями ЭВМ.
7. Уборка помещений, где ведутся работы, предусмотренные настоящим Перечнем.
8. Работы на высоте 1,5 метра и более относительно поверхности земли (пола).
9. Работа у горячих плит, электро-жарочных шкафов, кондитерских и паро-масляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.

Примечание. Настоящий Перечень применяется для установления доплаты работникам, непосредственно занятым на работах с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда, за фактически отработанное время в таких условиях.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО
НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК**

(Письмо Министерства просвещения СССР и ЦК профсоюза работников просвещения от
17.04.1968 г. № 27-М и Постановление Правительства Белгородской области от
25.05.2005 г.)

Наименование профессий	Кол-во дней допол. отпуска
За работу с вредными условиями труда	
Заведующий библиотекой	8
Шеф-повар	6
Повар	6
Лаборант кабинета химии	12
Лаборант кабинета физики	6
Рабочий по ремонту и обслуживанию зданий (слесарь-сантехник)	6
За работу с ненормированным рабочим днем	
Директор, заместители директора	3
Заместитель директора по АХЧ	6
Заведующий хозяйством	6
Машинистка	6

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ И ТИПОВЫЕ НОРМЫ
БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦОДЕЖДЫ, СПЕЦОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ
ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

Утверждено приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.10.2008 г. № 541-н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви, и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1
2.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1
3.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный	1
		Фартук хлоп. бумажный с нагрудником	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		Зимой дополнительно:	
		Куртка на утепленной подкладке	1 на 2,5 г.
		Валенки	1п. на 3 г.
		Галоши на валенки	1 п. на 2 г.
		В остальное время дополнительно:	
		Плащ непромокаемый	1 на 3 г.
4.	Лаборант всех наименований	При занятости в хим. лабораториях:	
		Халат хлопчатобумажный	1 на 1,5 г.
		Фартук прорезиненный с нагрудником	Дежурный
		Перчатки резиновые	Дежурные
		Очки защитные	До износа
		При занятости в физ. лабор.	
		Перчатки диэлектрические	Дежурные
		Указатель напряжения	Дежурный
		Инструмент с изолирующими ручками	Дежурный
		Коврик диэлектрический	Дежурный
5.	Рабочий по ремонту и обслуживанию зданий (слесарь-сантехник)	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Куртка на утепленной подкладке Сапоги резиновые Перчатки диэлектрические	1 на 9 мес. 12 пар 1 на 18 мес. 1пара на 12 мес. Дежурные
6.	Сторож (вахтер)	При занятости на наружных работах: Костюм вискозно-лавсановый Плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой Полушубок Валенки	1 Дежурный Дежурный Дежурные
7.	Уборщик производственных и	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные. При	1 6 пар

	служебных помещений	мытьё полов и мест общего пользования дополнительно: Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 пара 2 пары
8.	Мастер трудового и производственного обучения	Халат хлопчатобумажный	1
		Берет	1
		Рукавицы комбинированные	2 пары
		Очки защитные	До износа
9.	Повар, шеф-повар	Костюм хлопчатобумажный	1
		Передник хлопчатобумажный	1
.		Колпак хлопчатобумажный	1
		Ботинки кожаные	1 пара
10.	Подсобный рабочий кухни, посудомойка	Фартук клеенчатый с нагрудником	1
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	1 пара

**ПЕРЕЧЕНЬ
РАБОТ ПРОФЕССИЙ, ДАЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ
БЕСПЛАТНОГО МЫЛА, СМЫВАЮЩИХ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ
СРЕДСТВ**

*(Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ
от 17.12.2010 г. № 1122н*

«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТИПОВЫХ НОРМ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ СМЫВАЮЩИХ
И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ И СТАНДАРТА БЕЗОПАСНОСТИ ТРУДА "ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТНИКОВ
СМЫВАЮЩИМИ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИМИ СРЕДСТВАМИ»)

№ п/п	Перечень работ и профессий	Норма выдачи (от 100 до 400 грамм в месяц на 1 единицу)	Всего в год
1.	Библиотекарь	100	
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	100	
3.	Повар	100	
4.	Подсобный рабочий кухни	100	
5.	Лаборант кабинета химии, физики	100	
6.	Уборщик служебных помещений	100	
8.	Дворник	100	

Примечания:

Мыло не выдается, если в организации оборудованы и действуют установки с горячей и холодной водой, снабженные мылом.

Перечень профессий или список работников для получения мыла или его заменителей, а также порядок выдачи определяется коллективным договором или локальным нормативным актом.

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
МАОУ «Гимназия №6» на 2018-2020 годы**

Муниципальное автономное образовательное учреждение «Гимназия №6» в лице директора Вольвакова Сергея Петровича и профсоюзный комитет в лице председателя Грибоедовой Людмилы Ивановны заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2018- 2020 гг, администрация обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда

№	Содержание мероприятий	Единица учета	количество	стоимость	Срок выполнения	ответственный	Ожидаемая социальная эффективность Кол-во работающих, которым улучшены условия труда
1 Организационные мероприятия							
1.	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков		21	19500р	2018г.	Дергилева Н.А.	
2.	Организация и оборудование кабинетов, уголков по охране труда		1	5000р	2019г.	Дергилева Н.А.	
3.	Разработка программ инструктажей по охране труда			-	2018г. 2019г. 2020г.	Дергилева Н.А., Некрасов Ю.Е.	
2. Технические мероприятия							
1.	Обслуживание системы видеонаблюдения		1	3000р	2018г. 2019г. 2020г.	Дергилева Н.А.	
2.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами			10000р	2018г. 2019г. 2020г.	Дергилева Н.А.	
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия							
1.	Проведение обязательных предварительных и		62	133747 р.	2018г. 2019г.	Вольваков С.П.	

	периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками.				2020г.		
2.	Устройство новых и(или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха.		1	15000	2020 г.	Вольваков С.П.	
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты							
1.	Обеспечение работников смывающими и(или) обезвреживающими средствами			7000р 7000р 7000р	2018г. 2019г. 2020г.	Дергилева Н.А.	
2.	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент) и т.д.			3000р 3000р 3000р	2018г. 2019г. 2020г.	Дергилева Н.А.	
5. Мероприятия, направленные на развитие физкультуры и спорта							
1.	Устройство новых и реконструкция имеющихся помещений, спортивных сооружений, оборудования игровых и физкультурных залов, площадок для занятий физкультурой и спортом			3000000р	2018г. 2019г. 2020г.	Вольваков С.П.	
2.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)				2018г. 2019г. 2020г.	Черноусова Н.Н., Грибоедова Л.И.	
3.	Поощрение работников, достигших значительных результатов в спорте и т.д.				2018г. 2019г. 2020г.	Вольваков С.П.	

Директор _____

Председатель профкома _____

Рассмотрено на заседании педагогического совета
МАОУ «Гимназия № 6».
Протокол № 1 от 31 августа 2015 г.
Рассмотрено на заседании профсоюзного комитета
МАОУ «Гимназия № 6».
Протокол № 2 от 31 августа 2015 г.
Председатель профкома Д. И. Грибоедова

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МАОУ «Гимназия №6»
города Губкина Белгородской области
С. П. Вольваков
Приказ № 422
от «2» сентября 2015 г.



**ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка МАОУ «Гимназия №
6» города Губкина Белгородской области**

1. Общие положения

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом МАОУ «Гимназия № 6» города Губкина Белгородской области (далее - гимназия), определяющим трудовой распорядок в гимназии и регламентирующим на основании действующего трудового законодательства порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники гимназии реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и гимназия как юридическое лицо - работодатель, представляемое директором гимназии на основании действующего Устава.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами, один экземпляр передается работнику, другой хранится в гимназии.

2.3. Трудовой договор между работником и работодателем заключается по общему правилу на неопределенный срок.

Трудовой договор на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор) заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- на время выполнения сезонных работ, обусловленных природными условиями определенного периода (сезона);
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности гимназии и имеющих временный характер;
- для проведения работ, связанных с заведомо временным расширением объема оказываемых услуг;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной периодом времени работы, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

Срочный трудовой договор на срок до 5 лет действия определяется соглашением сторон. При этом работодатель не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер.

Трудовой договор на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор) может заключаться по соглашению сторон:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;
- для проведения неотложных работ по предотвращению и устранению последствий чрезвычайных обстоятельств;
- с заместителями директора;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству.

2.4. По соглашению сторон при заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора - шести месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

Испытание не устанавливается:

- для беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет; несовершеннолетних лиц;
- лиц, окончивших образовательное учреждение профессионального образования и поступающих на работу по полученной специальности впервые в течение года со дня окончания образовательного учреждения.

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

2.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в гимназию, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении;
- справку об отсутствии судимости.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем - гимназией.

2.6. До подписания трудового договора при приеме на работу (а также при переводе работающего работника на другую работу в гимназии) администрация гимназии обязана ознакомить работника под роспись:

- с Уставом школы и коллективным договором;
- с настоящими правилами внутреннего трудового распорядка;
- локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;
- проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.7. Прием на работу оформляется приказом директора гимназии, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок.

2.8. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация гимназии обязана в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке работника.

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

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.9. На каждого работника гимназии оформляется карточка учета установленной формы, которая хранится у секретаря гимназии.

На каждого работника ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к данной работе, аттестационного листа, копий документов о переводах, поощрениях, повышении квалификации и аттестации работника. Копия приказа о взыскании хранится в личном деле работника только в течение срока действия взыскания. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора и должностной инструкции работника.

Личное дело работника хранится в школе секретарем в месте, исключая доступ других лиц, постоянно, а после увольнения - до достижения работником возраста 75 лет, после чего подлежит уничтожению.

О приеме работника в гимназию делается запись в Книге учета личного состава.

2.10. Постоянный или временный перевод работника на другую работу в гимназии осуществляется только с его письменного согласия.

До перевода работника на другую работу в гимназии администрация гимназии обязана ознакомить его под роспись:

- с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовыми обязанностями на новом месте работы;
- проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья

детей на новом месте работы. Инструктаж оформляется в журнале в установленном порядке.

Без согласия работника допускается временный перевод в случаях возникновения чрезвычайных обстоятельств, в т. ч. в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь, здоровье и нормальные жизненные условия всех детей или их части, для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий. Условия и сроки такого перевода определяются ст. 72 Трудового кодекса РФ (далее - ТК РФ). Отказ работника от перевода в указанных случаях является нарушением трудовой дисциплины.

2.11. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен законодательством. По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам возможно только по основаниям и с соблюдением гарантий, порядка и процедур, предусмотренных ТК РФ.

2.12. Днем увольнения считается последний день работы.

В день увольнения администрация гимназии обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью гимназии записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник гимназии имеет права и несет обязанности, вытекающие из условий трудового договора и предусмотренные его должностной инструкцией, локальными нормативными актами гимназии, коллективным договором, соглашениями, иными актами, содержащими нормы трудового права, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст. 21 ТК РФ и, для соответствующих категорий работников, другими статьями ТК РФ и федеральных законов.

3.2. Работник гимназии имеет право **на:**

3.2.1. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3.2.2. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

3.2.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, исчисляемой в соответствии с применяемой в гимназии системой оплаты труда.

3.2.4. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставлением перерывов в течение рабочего дня, одного выходного дня в течение недели, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых отпусков установленной продолжительности и, для педагогических работников, длительного отпуска продолжительностью до одного года в установленном порядке.

3.2.5. Полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

3.2.6. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке.

3.2.7. Объединение, включая право на создание профсоюзов.

3.2.8. Участие в управлении гимназией в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом гимназии, участие в разработке и принятии Устава гимназии.

3.2.9. Защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.2.10. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей.

3.2.11. Обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.

3.3. Работник гимназии обязан:

3.3.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, вытекающие из трудового договора и определяемые должностной инструкцией, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными нормативными актами гимназии, Уставом гимназии, коллективным договором и соглашениями, иными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым законодательством и Законом РФ "Об образовании".

3.3.2. Соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения директора гимназии.

3.3.3. Соблюдать права, свободы и законные интересы обучающихся и воспитанников; воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

3.3.4. Принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность гимназии.

3.3.5. Содержать рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте.

3.3.6. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.3.7. Эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально использовать расходные материалы, электроэнергию и другие материальные ресурсы.

3.3.8. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты.

3.3.9. Быть вежливым, внимательным к детям, родителям (законным представителям) и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей.

3.3.10. Систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию.

3.3.11. Достоинно вести себя на работе, в быту и в общественных местах.

3.3.12. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с Инструкцией о проведении медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки.

3.4. Педагогические работники гимназии обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися; при травмах и несчастных случаях - незамедлительно оказывать посильную помощь пострадавшим; о всех травмах и несчастных случаях - при первой возможности сообщать администрации гимназии.

3.5. Круг конкретных должностных обязанностей, составляющих трудовую функцию работника гимназии по трудовому договору, определяется его должностной инструкцией, разрабатываемой и утверждаемой директором гимназии на основе квалификационной характеристики должности.

4. Основные права и обязанности работодателя (гимназии)

4.1. Работодатель в лице директора гимназии и уполномоченных им должностных лиц (администрации) **имеет право:**

4.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

4.1.2. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

4.1.3. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу гимназии, соблюдения настоящих правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов и Устава гимназии.

4.1.4. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке.

4.1.5. Принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты гимназии в порядке, определяемом Уставом гимназии.

4.2. Работодатель в лице директора гимназии и его администрации **обязан:**

4.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

4.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

4.2.3. Обеспечить безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

4.2.4. Контролировать выполнение работниками гимназии их трудовых обязанностей, а также соблюдение иных обязанностей, предусмотренных Уставом гимназии, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, соглашениями, актами, содержащими нормы трудового права и законодательством.

4.2.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности и, соответственно, дифференцированную оплату за разный труд; выплачивать в полном размере в установленные сроки причитающуюся работникам заработную плату.

4.2.6. Вести коллективные переговоры, предоставлять работникам полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его вы-

полнением.

4.2.7. Обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

4.2.8. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

4.2.9. Совершенствовать учебно-воспитательный процесс. Создавать условия для инновационной деятельности, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение лучшего опыта работников гимназии и коллективов других общеобразовательных учреждений.

4.2.10. Обеспечить систематическое повышение работниками гимназии теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях.

4.2.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.2.12. Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников гимназии, контролировать знание и соблюдение учащимися и работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности.

4.2.13. Обеспечивать сохранность имущества сотрудников и учащихся.

4.2.14. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей, организовать горячее питание учащихся и сотрудников гимназии.

4.2.15. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.3. Директор гимназии и его администрация обязаны принимать все необходимые меры по обеспечению в гимназии и на ее территории безопасных условий для жизни и здоровья обучающихся во время их нахождения в помещениях и на территории гимназии, а также за пределами ее территории во время участия в мероприятиях, проводимых гимназией или с ее участием.

5. Рабочее время и его использование

5.1. Режим работы гимназии определяется Уставом, коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора гимназии.

Для работников гимназии устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним общим выходным днем в воскресенье. Для отдельной категории работников устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя общими выходными днями в субботу и воскресенье. Для некоторых работников в соответствии с индивидуальными графиком и планом работы воскресенье является рабочим днем, выходной день устанавливается для них в другой день недели согласно графику.

5.2. В гимназии режим образовательного процесса определяется календарным учебным графиком, который составляется и утверждается ежегодно приказом директора гимназии.

5.3. Учебные занятия проводятся в одну смену и начинаются с 8 часов 30 минут.

5.4. Для 1-5 классов устанавливается пятидневная учебная неделя, для 6-11 классов устанавливается шестидневная учебная неделя.

5.5. График работы библиотеки определяется директором гимназии и должен быть удобным для обучающихся.

5.6. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием, графиком дежурств по гимназии и обязанностями, предусмотренными их должностной инструкцией, а также индивидуальными и гимназическими планами воспитательной работы. Администрация гимназии обязана организовать учет рабочего времени педагогических работников.

Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами воспитательной работы, заседаний педагогического совета, родительских собраний, учитель вправе использовать по своему усмотрению.

Заработная плата педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время педагога входят короткие перерывы (перемены) между занятиями. Продолжительность урока 45 и 35 мин устанавливается только для учета занятий обучающихся; пересчета количества занятий в астрономические часы рабочего времени педагога не производится.

5.7. Администрация гимназии вправе предоставлять учителям один свободный от занятий день

в неделю для методической работы при условии, если их недельная учебная нагрузка не превышает 23 часов в неделю и имеется возможность не нарушать требования, предъявляемые к организации учебного процесса, и нормы СанПиН.

5.8. Рабочий день учителя начинается за 15 мин до начала его первого урока. Урок начинается со вторым сигналом (звонок) о его начале, прекращается с сигналом (звонок), извещающим о его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора школы, и в перерывах между занятиями.

5.9. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в летний отпуск по письменному соглашению между директором школы и педагогическим работником, которое становится приложением к трудовому договору.

При определении объема учебной нагрузки должна обеспечиваться преемственность классов, если это возможно по сложившимся в школе условиям труда.

Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения количества классов, групп, перевода части классов-комплектов в другие общеобразовательные учреждения Губкинского городского округа, а также других случаев, подпадающих под условия, предусмотренные ст. 74 ТК РФ).

5.10. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором гимназии. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи, порядок и места отдыха и приема пищи. График сменности объявляется работникам под расписку и вывешивается на видном месте не позднее чем за один месяц до введения его в действие.

5.11. Работа в праздничные и выходные дни запрещается.

Привлечение отдельных работников школы (учителей, воспитателей и др.) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных и заранее непредвиденных случаях, предусмотренных законодательством (ст. 113 ТК РФ), с их письменного согласия. В других случаях привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни допускается с их письменного согласия и после учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни либо иная компенсация предоставляются в порядке, предусмотренном ТК РФ, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные дни и направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет.

Работникам, которым графиком работы установлен выходной день не в воскресенье, а в другой день недели, запрещается работа в их выходной день.

5.12. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по гимназии. Дежурство начинается за 20 мин до начала уроков (занятий) и продолжается 20 мин после окончания уроков (занятий) дежурного педагога. График дежурств составляется на учебный период (четверть) и утверждается директором гимназии. График вывешивается в учительской.

5.13. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они выполняют педагогическую, методическую и организационную работу, относящуюся к их трудовой функции по трудовому договору (должностной инструкции) в пределах их рабочего времени до начала каникул. В зависимости от характера выполняемой работы, работа в каникулярный период может выполняться в гимназии, в библиотеке, с выездом в другие учреждения, в т. ч. методические, и дома. По соглашению администрации гимназии и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал гимназии привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по гимназии и другим работам, относящимся к их трудовой функции по трудовому договору (должностной инструкции). По соглашению с администрацией гимназии в период каникул работник может выполнять иную работу.

Графики работы в период каникул устанавливаются приказом директора гимназии не позднее чем за две недели до начала каникул. В период каникул допускается суммирование рабочего времени согласно графику.

5.14. Заседания гимназических методических объединений учителей и классных руководителей

проводятся не чаще двух раз в учебную четверть. Общие родительские собрания созываются не реже одного раз в год, классные - не реже четырех раз в год.

5.15. Общие собрания коллектива работников, заседания педагогического совета и занятия гимназических методических объединений должны продолжаться не более двух часов, родительское собрание - не более 1,5 ч, собрания обучающихся - не более 1 ч.

5.16. Педагогическим и другим работникам гимназии запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий) без предварительного уведомления администрации гимназии.

Обучающихся в 1-7-х классах школы запрещается отпускать с уроков по их просьбе без обеспечения сопровождения и надлежащего надзора.

5.17. Администрации школы запрещается:

- привлекать учащихся без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренным образовательной программой и не связанным с обучением и воспитанием. Разрешается освободить обучающихся по письменному заявлению их родителей (законных представителей) от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения должного надзора и принятия разумных мер безопасности с учетом возраста и индивидуальных особенностей;

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий;

- созывать во время занятий собрания, заседания и всякого рода совещания.

5.18. Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора гимназии или его заместителя. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается только директору гимназии и его заместителям в целях контроля. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятия), а также в присутствии учащихся, работников гимназии и родителей (законных представителей) обучающихся.

6. Время отдыха

6.1. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется администрацией гимназии с учетом обеспечения нормальной работы гимназии и благоприятных условий для отдыха работников.

Отпуска педагогическим работникам гимназии, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников.

Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, а также по иным уважительным причинам при условии возможности его полноценного замещения.

6.2. Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией. Их общий срок не должен превышать, как правило, длительности рабочего отпуска.

Краткосрочные неоплачиваемые отпуска администрация обязана предоставить в связи с регистрацией брака работника, рождением ребенка и в случае смерти близких родственников продолжительностью до пяти календарных дней.

7. Поощрения за успехи, качественную и результативную работу

7.1. За качественное выполнение трудовых обязанностей, достижение успехов в обучении и воспитании детей, осуществление инновационной деятельности и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетными грамотами;

7.2. Поощрения объявляются в приказе директора гимназии, доводятся до сведения всего коллектива гимназии и заносятся в трудовую книжку работника.

7.3. За особые трудовые заслуги работники гимназии представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями, присвоения почетных званий, для награждения именными медалями, знаками отличия, грамотами, установленными законодательством для работников образования.

7.4. Результативная работа поощряется выплатами, осуществляемыми в соответствии с Положением об оплате труда. Начисление стимулирующих выплат работникам производится на основании объективных показателей результативности их работы решением Управляющего совета гимназии, принимаемым по представлению директора гимназии, на основании работы методических объединений.

7.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются преимущества в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории, дома отдыха, улучшение жилищных условий и т. д.).

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника его должностных обязанностей, а также обязанностей, установленных настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом гимназии, коллективным договором, локальными актами гимназии, иными актами, содержащими нормы трудового права, и действующим законодательством, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация гимназии применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ст. 81 и п. 1 ст. 336 ТК РФ.

8.3. Дисциплинарные взыскания применяются директором гимназии. Директор гимназии имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение коллектива работников.

8.4. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником гимназии норм профессионального поведения и/или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника.

8.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Взыскание должно быть справедливым и соразмерным тяжести проступка. При применении взыскания должны учитываться обстоятельства совершения нарушения, предшествующая работа, поведение и характеристика работника.

8.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок. Приказ доводится до сведения работников гимназии в случаях необходимости защиты прав и интересов учащихся.

8.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

Администрация гимназии по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников гимназии имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пп. 7.1,

7.2, 7.3 и 7.5 настоящих правил, к работнику не применяются.

9.Заключительные положения

Правила внутреннего трудового распорядка рассматриваются на заседании педагогического совета, утверждаются приказом директором гимназии, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации гимназии.

С настоящими правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в гимназию работник под расписку до начала выполнения его трудовых обязанностей в гимназии.

Рассмотрено на заседании
Управляющего совета
от «02» февраля 2016 г.
Протокол № 3



**Положение о распределении стимулирующей части ФОТ
для работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения
города Губкина Белгородской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок оценки эффективности деятельности педагогических работников учреждения «Гимназия №6» города Губкина Белгородской области (далее – МАОУ «Гимназия №6»).

1.2. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности учителей, педагогов повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012. № 273-ФЗ;
- Приказом Минтруда России от 13 мая 2013 г. № 202 «О проведении пилотного внедрения мероприятий по обеспечению исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации при координации мероприятий работников государственных (муниципальных) учреждений»;

- Методическими рекомендациями Минобрнауки России по разработке органами государственной власти субъектов самоуправления показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, утвержденными 18 июня 2013 г.;

- Уставом МАОУ «Гимназия №6».

1.4. Показатели эффективности деятельности - это индикаторы, на основании которых осуществляется учет и распределяется стимулирующая часть ФОТ.

1.5. Настоящие показатели определяют порядок установления и распределения стимулирующей части Фонда эффективности деятельности педагогических работников.

1.6. Цель настоящих показателей - усиление социальной защиты и материальной заинтересованности работников активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, повышение качества образовательной деятельности педагогических работников путем участия в учебно-исследовательской работе, совершенствования профессиональных навыков.

1.7. Оценка эффективности деятельности педагогических работников МАОУ «Гимназия №6» является составной частью внутришкольного контроля.

1.8. Оценка эффективности деятельности педагогических работников МАОУ «Гимназия №6» призвана выполнять следующие функции:

- стимулирование педагогических работников к творчеству, профессиональному росту, активной жизненной позиции;
- совершенствование деятельности и развитие МАОУ «Гимназия №6» через анализ коллективом результативности деятельности;
- получение единых прозрачных показателей оценки, контроля уровня эффективности деятельности педагогических работников;
- формирование механизма текущего контроля;
- расширение сферы использования в учебном процессе инновационных форм, методов и средств обучения, обеспечение качества образования;
- повышение качества обучения учащихся.

1.9. Система стимулирующих выплат работникам МАОУ «Гимназия № 6» включает в себя поощрительные выплаты

1.10. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат работникам МАОУ «Гимназия № 6», являются критерии, отражающие результаты его работы.

1.11. При определении размера премии Управляющий совет МАОУ «Гимназия № 6» руководствуется соответствующими критериями, установленными для всех категорий работников.

1.12. Перечень критериев определения качества профессиональной деятельности работников МАОУ «Гимназия № 6» может быть дополнен и изменён с учетом особенностей муниципальной образовательной системы. При разработке критериев учитывается весь спектр профессиональной деятельности работников.

**2. Основные направления эффективности деятельности педагогических работников МАОУ
«Гимназия №6»**

2.1. Основными направлениями разработки показателей эффективности деятельности педагогических работников МАОУ «Гимназия №6» являются:

- реализация дополнительных проектов;
- организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся;
- динамика индивидуальных образовательных результатов;
- реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся;
- участие в коллективных педагогических проектах;
- участие педагога в разработке и реализации основной профессиональной образовательной программы;
- организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- работы с детьми из социально неблагополучных семей;
- создание элементов образовательной инфраструктуры

2.2 Оценка деятельности педагогических работников МАОУ «Гимназия №6» включает в себя следующие компоненты:

- обеспечение высокого качества обучения, позитивная динамика качества обучения;
- наличие и использование УМК (электронные учебники, учебные пособия, учебно-методические материалы, технические средства обучения и др.);
- использование в учебном процессе инновационных форм, методов и средств обучения;
- участие в методической работе (обобщение опыта работы, самообразование; организация и проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий и др.);
- участие педагогов в конференциях, семинарах;
- подготовка учащихся к участию в конференциях, олимпиадах, конкурсах, соревнованиях;
- выполнение учебного плана и программ;
- наличие и своевременная сдача планирующей и отчетной документации;
- активное участие в проводимых в МАОУ «Гимназия №6» мероприятиях;
- проявление творческой инициативы;
- соблюдение требований к состоянию учебного кабинета;
- исполнительская дисциплина;
- воспитательная работа классного руководителя.

3. Организационная часть

3.1 Оценка деятельности педагогических работников осуществляется через самоанализ каждым педагогическим работником своей деятельности в соответствии с показателями (Приложение 1).

3.2 Результаты оценки деятельности педагогических работников МАОУ «Гимназия №6» подводятся два раза в год (январь, июнь).

3.3 Материалы по самоанализу деятельности в соответствии с утвержденными показателями предоставляются педагогическими работниками в срок до 15 декабря и 15 мая.

3.4 Размер стимулирующих выплат педагогическим работникам устанавливается в соответствии с положением об оплате труда по результатам оценки деятельности педагогических работников.

3.5 Количество выставляемых баллов за конкретный показатель не является фиксированным и может быть изменено в зависимости от веса (значимости) показателя. Максимальное количество баллов свидетельствует о высоком качестве профессиональной деятельности учителя и служит основанием для установления максимальной доплаты.

3.6. Поскольку стаж педагогической работы и уровень образования педагога оказывают опосредованное влияние на результат работы учителя, то можно считать их учтенными в стимулирующих выплатах за качество работы учителя.

4. Порядок премирования

4.1. Стимулирующая часть ФОТ для всех работников МАОУ «Гимназия № 6» устанавливается 2 раза в году. Выплаты осуществляются ежемесячно в виде премий в соответствии с установленными коэффициентами согласно критериям оценки результативности профессиональной деятельности работников МАОУ «Гимназия № 6».

4.2. Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются Управляющим советом МАОУ «Гимназия № 6», обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению директора гимназии.

4.3. Директор гимназии представляет в Управляющий совет аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

4.4. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются настоящим локальным актом МАОУ «Гимназия № 6».

4.5. Все работники МАОУ «Гимназия № 6» имеют право присутствовать на заседании Управляющего совета и давать необходимые пояснения. Управляющий совет принимает решение о премировании открытым голосованием при условии присутствия не менее половины его членов.

4.6. Решение Управляющего совета оформляется протоколом.

4.7. На основании протокола директор гимназии издает приказ о премировании.

4.8. Приказ доводится до сведения всех работников гимназии в недельный срок.

Приложение 1

1. Условия стимулирования Заместители директора (7-9 %):

Критерии	Условия стимулиро
<p><i>1. Место МАОУ «Гимназия № 6» по итогам социально-экономического развития Губкинского городского округа (общеобразовательные учреждения повышенного статуса):</i> Зам. директора по УВР: «Учебная деятельность» Зам. директора по НМР: «Научно-методическая работа» Зам. директора по ВР: «Воспит. работа»</p>	<p>Если МАОУ «Гимназия № 6» занимает за отчётный период учреждения повышенного статуса», то заместитель директор получают максимальный размер стимулирующей надбавки (50 % непосредственно осуществляющих учебный процесс). 3 место – 95 % (от ср. заработной платы педагогов гимназ процесс); 4-5 места – 90 % (от ср. заработной платы педагогов гимназ процесс); 6-7 места – 85 % (от ср. заработной платы педагогов гимназ процесс); 8-9 места – 80 % (от ср. заработной платы педагогов гимназ процесс); 10-12 места 75 % (от ср. заработной платы педагогов гимназ процесс).</p>

2. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников МАОУ «Гимназия № 6»

1. Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, группы обучающихся, социальные проекты, другое)		
Критерии	Кол-во баллов по каждому показателю критер	
1.1. Организация и проведение региональных и всероссийских экспедиций	Организация и участие гимназистов в работе региональных и всерос экспедиций – 10 баллов Примечание: баллы устанавливаются сроком на полугодие	
1.2. Коллективные достижения обучающихся в социально значимых проектах, акциях и др.	При наличии призовых мест: 10 баллов – международный и всерос 6 баллов – региональный уровень; 3 балла – муниципальный уровень Примечание: -баллы за результативное участие в нескольких проек -Если они не учитываются в критерии 5.1.	
1.3. Организация учебно-тематических экскурсий, посещение музеев при охвате учащихся не менее 80 % класса (при наличии подтверждающих документов: приказов, дневников путешественника)	Всероссийский уровень – 10 баллов; региональный уровень – 5 баллов по городу – 1 балл Примечание: - баллы суммируются - баллы для классных руководителей	
1.4. Охват учащихся класса кружковой работой (кружки, студии, секции, творческие объединения и др.)	100% - 5 баллов; от 90 – 99% - 1 балл. менее 90 % - (-5 баллов). Примечание: баллы для классных руководителей	
1.5. Количество выпускников 10-11 кл., обучающихся по профессии «Водитель»	100 % обучение – 15 баллов; 80-99 % - 2 балла; 60-79 % - 1 балл Примечание: баллы для классных руководителей	
2. Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных		
2.1. Систематическое заполнение «электронных портфолио» учащихся	Должное заполнение (в указанные приказом сроки, без замечаний): до 99% - 10 баллов; от 25% до 49% - 0 баллов; менее 25 % (-5) баллов Примечание: баллы для классных руководителей	
2.2. Независимые региональные и муниципальные срезовые контрольные работы, тестирование и др.	Успеваемость учащихся по предмету: 100% - 3 балла; 95 - 99% - 0 баллов; 94% и ниже – (-3) баллов.	Дополнительные 85 – 100% - 6 балл. 65 – 74% - 4 балл. Ниже 50 % – (-1)

3. Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации)

<p>3.1. Освоение обучающимися образовательных стандартов: -Единый государственный экзамен в 11 классах (обязательные экзамены и экзамены по выбору, % выбравших экзамен не менее 90 %).</p>	<p>Успеваемость (преодоление «порога») учащихся по предмету: 100% - 5 баллов; 90 - 99% - (0) балла; 89 и ниже – (-3) баллов</p>	<p>Дополнительные баллы (высокий средний балл): 75 – 100 - 15 баллов; 50 – 73 - 5 баллов; 49</p>
<p>3.2. ОГЭ в 9 классах в новой форме (обязательные экзамены и экзамены по выбору, % выбравших экзамен не менее 25 % от параллели).</p>	<p>Успеваемость учащихся по предмету: 100% - 5 баллов; 90 - 99% - (0) балла; 89 и ниже – (-3) баллов</p>	<p>Дополнительные баллы за знания: 90 – 100% - 10 баллов; 75 – 89% - 5 баллов; 50 – 74% - 3 балла; 49 и ниже – 0 баллов</p>
<p>3.3. Соответствие качества знаний по предмету, сдаваемому в новой форме, качеству знаний по итогам года</p>	<p>Соответствие или расхождение от 1% до 3-х % - 10 баллов Расхождение от 5 % до 8 % - 5 баллов Расхождение от 9 % до 10 % - 1 балл Расхождение свыше 10 % (-5) баллов</p>	
<p>3.4. Успеваемость учащихся на «4» и «5» по итогам учебного года (четверти, полугодия) I категория: математика, химия, физика, русский язык, английский язык, 1 класс. II категория: история, обществознание, право, экономика, природоведение, биология, география, литература, информатика, 2-4 классы. III категория: музыка, технология, физическая культура, ИЗО, искусство, ОБЖ, православная культура, элективные курсы.</p>	<p>по предметам 1 категории сложности: 85 – 100% - 10 баллов; 63 – 84% - 5 баллов; 50 - 62% - 0 баллов. Ниже 50% - (-3) баллов. -по предметам 2 категории сложности: 90 – 100% - 10 баллов; 70 – 89% - 5 баллов; 60 - 69% - 0 баллов. Ниже 60% - (-3) баллов.</p>	<p>-по предметам 3 категории сложности: 95 – 100% - 10 баллов; 85 – 94% - 5 баллов; 75 – 84% - 0 баллов; Ниже 74% - (-3) баллов. Примечание: Для учителя уровень адаптации первой работы педагога-психолога</p>
<p>3.5. Отсутствие у учителя обучающихся с «3» только по его предмету(ам)</p>	<p>Отсутствие у учителя обучающихся с «3» только по его предмету(ам) Примечание: информацию для заместителей директора подают по итогам (полугодия) классные руководители.</p>	
<p>3.6. Успеваемость и качество знаний в классе, закреплённом за классным руководителем</p>	<p>Дополнительные баллы за качество знаний: 85 – 100% - 15 баллов; 75 – 74% - 5 баллов (при положительной или стабильной динамике за полугодие)</p>	
<p>4. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями</p>		
<p>4.1. Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес работника гимназии со стороны родителей (просьбы к администрации о зачислении в класс, где работает данный педагог, и др.), отсутствие подтвержденных жалоб на учителя, отсутствие фактов перевода обучающихся из класса, где работает данный учитель, по причине недовольства качеством предоставляемых им образовательных услуг.</p>	<p>2 балла – при наличии В случае обоснованных жалоб и обращений снятие «штрафных» баллов: 1 жалоба уровень ОУ – 10 «штрафных» баллов; 1 жалоба муниципальный уровень – 25 «штрафных» баллов; 1 жалоба региональный уровень – 50 «штрафных» баллов;</p>	
<p>4.2. Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества пропусков занятий обучающимися по болезни</p>	<p>10 баллов – при положительной динамике, 5 баллов – при стабильной динамике Примечание: баллы для классных руководителей</p>	

4.3.Стабильность или положительная динамика уровня воспитанности учащихся класса	Стабильность – 1 балл; Положительная динамика – 3 балла (При наличии диагностических методик) Примечание: баллы для классных руководителей	
4.4.Охват учащихся класса горячим питанием	100 % - 10 баллов; от 75 % до 99 % 5 баллов Примечание: баллы для классных руководителей	
4.5.Организация приобретения родителями обучающихся школьной формы, ношение формы	Организация приобретения: - 10 баллов Регулярное ношение школьной формы учащимися класса: -10 баллов Примечание: баллы для классных руководителей	
5. Участие и результаты участия учеников на олимпиадах, конкурсах, соре		
5.1.Результативность творческо-исследовательской деятельности (конкурсы, спортивные соревнования, конференции и т.д).	При наличии призовых мест: Очные: 15 баллов – всероссийский уровень; 10 баллов – региональный уровень; 5 балла – муниципальный уровень; Лауреаты (с указанием степени) Всероссийских и региональных очных конкурсов – 5 баллов.	Заочные: (при наличии) Победители/призёры: 4/3 балла – всероссийский уровень; 3/2 балла – региональный уровень; 2/1 балла – муниципальный уровень.
Примечание: Заочные массовые конкурсы (не по приказу УОиН): - 3 балла - при наличии победителей и призёров на всероссийском и региональном уровне (независимо от количества победителей и призёров в одном конкурсе) - 2 балла дополнительно, если количество победителей и призёров больше 10 человек -Достижения одного обучающегося (коллектива) в мероприятиях устанавливаются по наивысшему результату, разные достижения суммируются -Баллы за призовые места и дипломы лауреатов (с указанием степени) устанавливаются сроком на полугодие - при наличие более одного руководителя баллы распределяются		
5.2.Достижения учащихся на предметных олимпиадах	Победитель / призёр всероссийской предметной олимпиады школьного уровня: 100 / 75 баллов – международный и всероссийский уровни 50 / 40 баллов – региональный уровень 25 / 15 баллов – муниципальный уровень Примечание: - достижения одного обучающегося на разных этапах олимпиады суммируются -баллы устанавливаются сроком на один уч. год. -при наличие более одного руководителя баллы распределяются Очные олимпиады по приказу УОиН (ОПК, избирательное законодательство): олимпиады БелГУ, ВГУ, других ВУЗов и их филиалов): 10 / 5 баллов – междунар. и всероссийский уровни 5 / 3 баллов – региональный уровень 3 / 2 баллов – муниципальный уровень Заочные олимпиады (Результаты участия обучающихся в заочных олимпиадах по приказу УОиН): 3 балла – победитель; 1 балл – призёр Заочные массовые, дистанционные олимпиады (не по приказу УОиН): 3 балла - при наличии победителей и призёров на всероссийском и региональном уровне (независимо от количества победителей и призёров в одном конкурсе) 2 балла дополнительно, если количество победителей и призёров больше 10 человек	
6. Участие в коллективных педагогических проектах («команда вокруг класса», интегрированные проекты)		
6.1.Информационная открытость учителя (наличие регулярно обновляемого сайта или интернет-страницы, которые включены в учебно-воспитательный процесс)	Наличие сайта (страницы) – 1 балл Регулярно обновляемый сайт (страница) -10 баллов (по итогам проверки) Примечание: обязательное обновление сайта не реже 1 раза в месяц Если представленный педагогом адрес сайта – только «площадка» для размещения материалов, то баллы по данному критерию не ставятся	
6.2.Систематическое пополнение школьного сайта.	1 балл – при размещении информации на сайте (1-2 материала) 3 балла – при размещении трех и более материалов (независимо от количества)	
6.3.Результативное зафиксированное участие в профессиональных конкурсах Примечание: Участие в муниципальном конкурсе «Педагогический дебют» поощряется ежемесячной премией в размере 1.500 рублей на один учебный	При наличии призовых мест и звания «лауреат»: Очные: 8 баллов – всероссийский уровень 5 баллов – региональный уровень 3 балла – муниципальный уровень Примечание:	Заочные (при условии участия в МБУ НМЦ по итогам) Победитель: 5 баллов – всероссийский уровень; 4 балла – региональный уровень; 3 балла – муниципальный уровень. Призёр:

<p>год (с переводом в соответствующие баллы) - баллы за участие в конкурсах «Учитель года», «Педагог года», «Педагогический дебют» и т.п. устанавливаются сроком на один учебный год.</p>	<p>- в случае победы сумма баллов по каждому уровню удваивается; - Участие в муниципальном конкурсе «Учитель года» поощряется ежемесячной премией в размере 3.000 рублей на один учебный год (с переводом в соответствующие баллы)</p>	<p>4 балла – всероссийский уровень 3 балла – региональный уровень 2 балла – муниципальный уровень Лауреат (при наличии) 3 балла – всероссийский уровень 2 балла – региональный уровень 1 балла – муниципальный уровень</p>
<p>6.4.Результативно зафиксированное участие в семинарах, открытых уроках, мастер-классах, конференциях, форумах, педагогич. чтениях (выступления, организ. выставок и др.). Размещение созданных готовых уроков в «Виртуальном классе» портала «Сетевой класс Белогорья»</p>	<p>Очное участие (при наличии подтверждающих документов): 10 баллов – всероссийский уровень 5 баллов – региональный уровень 4 балла - размещение уроков в «Виртуальном классе» 3 балла - муниципальный уровень 1 балл – уровень ОУ</p>	<p>Если участие зафиксировано 3 балла – всероссийский уровень 2 балла – региональный уровень 1 балл - муниципальный уровень</p>
	<p>Примечания: - баллы суммируются - если результатом участия в конференции является именно публикация, то по критерию учитываются только в пункте 6.5. настоящего положения - размещение уроков в «Виртуальном классе» портала «Сетевой класс Белогорья» подтверждается только наличием сертификата</p>	
<p>6.5.Наличие публикаций методических материалов из опыта работы (авторских программ, разработок, статей), наличие печатных изданий, видеоуроков. Создание на портале «Сетевой класс Белогорья» электронных образовательных ресурсов, прошедших трёхуровневую экспертизу.</p>	<p>Без учета Интернет-публикаций 7 баллов – всероссийский уровень; 5 баллов – региональный уровень; 3 балла – муниципальный уровень, сборник ОУ.</p>	<p>Интернет-публикации 3 балла – всероссийский уровень 2 балла – региональный уровень 1 балл – муниципальный уровень</p>
	<p>Примечания: - Баллы суммируются - Тезисы ученических работ, тезисы статей педагогов не учитываются - Коллективные работы оцениваются как одна публикация; баллы начисляются авторами</p> <p>Создание ЭОР на портале «Сетевой класс Белогорья» 5 баллов - 10 и более ЭОР 4 балла - 7-9 ЭОР 3 балла – 4-6 ЭОР 2 балла – 1-3 ЭОР</p>	
<p>6.6.Обобщение опыта</p>	<p>15 баллов – всероссийский уровень; 10 баллов – региональный уровень; 3 балла - материалы из опыта работы размещены на портале «Сетевой класс Белогорья» 5 баллов – муниципальный уровень.</p> <p>Примечания: - Баллы устанавливаются сроком на полугодие - Наличие сертификата</p>	
<p>6.7. Общественная деятельность учителя (работа в составе муниципальных экспертных комиссий, организатора ГИА, профсоюзной организации, работа в качестве руководителя методического объединения, творческих групп и т. п.)</p>	<p>- региональный уровень – 3 балла - муниципальный уровень – 2 балла - секретарь педагогического совета - 25 баллов - секретарь совещаний при директоре - 25 баллов - секретарь Управляющего Совета – 10 баллов - уполномоченный по охране труда – 30 баллов - заполнение таблиц КПО, ЭМОУ – 20 баллов - врем. исполнение функц. кл/руков. 5 баллов (если не оплачивается замещение) - участие в работе региональных экспериментальных и инновационных площадок (при наличии публикаций, методических разработок, пособий, материалов участия в семинарах) – 10 баллов - начальник школьного оздоровительного лагеря – 10 баллов - занятия с будущими первоклас. – 10 баллов; - руководитель МО Гимназии от 5 до 15 баллов.</p>	<p>- заполнение аттестационных карт (классификация) 1 балл - работа с электрооборудованием (классификация) 1 балл - сопровождение обучающихся в образовательных учреждениях - обслуживание оргтехники - завед. краеведческого музея - организация работ по озеленению территории - руководство автотранспортом - организация горячего питания - председатель профкома - члены профкома - руководитель Педсовета - организатор доп. образования - отчёт по муниципальным заданиям - организация участия в муниципальных и региональных конкурсах от 30 до 50 баллов - работа в качестве эксперта «Сетевой класс Белогорья»</p>

		муниципальном у региональном, 5 б - участие в работе проверке ГИА и Е конкурсов - 3 бал 4 балла – на регио всероссийском; - работа в УМО - уровне, 4 балла – на всероссийском -оплата командир (компенсация сто
7. Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы		
7.1. Разработка рабочих программ в соответствии с ФГОС	2 балла за каждую программу 3 балла за каждую программу в соответствии с ФГОС Примечание: - учитываются собственные программы педагогов, созданные механическим копированием авторских программ и других опубликованных программ - учитываются только новые рабочие программы, составленные на основе существующих программ и УМК	
7.2. Разработка и внедрение учебно-методических пособий, методических разработок, итоговых контрольно-измерительных материалов и др.	2 балла за каждую разработку	
7.3. Разработка и внедрение электронных учебных пособий (мультимедийные лекции, электронный учебник, видеолекции и т.п.)	5 баллов за каждую разработку	
7.4. Исполнительская дисциплина, своевременная сдача планирующей и отчетной документации (в т.ч. рабочие программы)	Без замечаний – 10 (5+5) баллов; При наличии значительных нарушений исполнительской дисциплины – «штрафных» баллов (до 10 баллов).	
7.5. Качество работы со школьной документацией (классные журналы и др.)	Качественная работа (без существенных замечаний) – 5 баллов; Каждое замечание, отражённое в приказе по гимназии – (-5) баллов	
7.6. Подготовка учебно-аналитической документации к лицензированию и аккредитации образовательного учреждения	От 5 до 10 баллов	
8. Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы		
8.1. Результативность городской спартакиады школьников (для учителей физической культуры)	1 место – 100 баллов; 2 место – 75 баллов; 3 место – 50 баллов Примечание: - Баллы устанавливаются сроком на один учебный год - Указанная сумма баллов делится на всех учителей физической культуры	
8.2. Результативность участия команд гимназии в «Президентских играх»	1 место – 30 баллов; 2 место – 20 баллов; 3 место – 10 баллов Примечание: - Баллы устанавливаются сроком на один учебный год - Указанная сумма баллов делится на всех учителей физической культуры	
8.3. Результативность участия команд гимназии в «Президентских состязаниях»	1 место – 30 баллов; 2 место – 20 баллов; 3 место – 10 баллов Примечание: - Баллы устанавливаются сроком на один учебный год; - Указанная сумма баллов делится на всех учителей физической культуры	
8.4. Личное участие сотрудника в спортивных соревнованиях в составе гимназических команд.	5 баллов	
9. Работа с детьми из социально-неблагополучных семей		
9.1. Посещение семей «группы риска»	5 баллов (при наличии подтверждающих документов – акт обследования и протокол посещения)	
9.2. Ведение документации по работе с неблагополучными	Без замечаний – 3 балла; незначительные замечания – 1 балл; При наличии значительных нарушений в ведении документации доп	

семьями	«штрафных» баллов (до 10 баллов)
9.3. Снятие неблагополучной семьи с учета	10 баллов
9.4. Отсутствие правонарушений и нарушений общественного порядка учащимися класса	5 баллов – при отсутствии При наличии правонарушений и нарушений общественного порядка снятие «штрафных» баллов (5 штрафных баллов за каждое правонарушение) Примечание: баллы для классных руководителей
10. Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея, зала)	
10.1. Организация рабочего места и уровень оснащённости закреплённого за учителем кабинета (санитарно-гигиеническое состояние кабинета, эстетика, соблюдение ТБ)	«отлично» - 5 баллов; «хорошо» - 3 балла; «удовлетворительно» - 1 балл; «неудовлетворительно» - (-3) балла. Примечание: - косметический ремонт кабинета – от 1 до 10 баллов; - капитальный ремонт кабинета - 50 баллов
10.2. Участие в работе педагогического совета, совещаний при директоре, совещаний при заместителе директора.	Каждое пропущенное без уважительной причины совещание, педагогическое собрание, балла. Примечание: наличие объяснительной записки по каждому факту пропущенного совещания
10.3. Осуществление дополнительных платных услуг	Каждая группа свыше 10 обучающихся – 5 баллов, менее 10 обучающихся – 3 балла
10.4. Работа по привлечению способных обучающихся в гимназию	3 балла за каждого обучающегося (если он подтверждает свои способности в течение четверти, полугодия, года)
10.5. Дежурство класса по школе (организация, качество)	«отлично» - 5 баллов; «хорошо» - 3 балла; «удовлетворительно» - 1 балл; «неудовлетворительно» - (-5) баллов. Примечания: баллы для классных руководителей - в случае наличия оценки «неудовлетворительно» должен быть соотнесён с количеством обучающихся
10.6. Работа с обучающимися в выходные и праздничные дни, в период каникул.	1 час – 2 балла Примечание: при наличии подтверждающих документов (приказ, протокол)
10.7. Организация спонсорской помощи	1 тысяча привлечённых средств на нужды гимназии) – 3 балла Примечание: - средства, привлечённые для ремонта учебных кабинетов, учитываются - Компенсация приобретения гимназической формы педагогами

3. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности младшего обслуживающего персонала МАОУ «Гимназия № 6» (10-15%):

Позитивные результаты деятельности	1. Работа без больничного листа в течении года	5 баллов
	2. Выступления на общешкольных и классных родительских собраниях (при наличии подтверждающих документов)	За каждое зафиксированное выступление Примечание: Баллы суммируются
	3. Участие в работе педагогического совета, Управляющего совета (при наличии подтверждающих документов)	5 баллов
	4. Отсутствие жалоб и обращений родителей на персонал	5 баллов - отсутствию жалоб и обращений

	неправомерные и необоснованные действия сотрудника гимназии.	обращений снятие обоснованная жалоба)
	5.Работа по привлечению способных обучающихся в гимназию	3 балла за каждого обучающегося по результатам
	6.Личное участие сотрудника в спортивных соревнованиях, днях здоровья, туристических слетах и др.	8 баллов – международный уровень; региональный уровень; уровень ОУ. Достижения в направлениях устанавливаются суммируются.
	7.Результативное зафиксированное участие в конкурсах профессионального мастерства	10 баллов – всероссийский уровень; 5 балла - муниципальный уровень Примечание: баллы за участие в конкурсах мастерства устанавливаются за определенный промежуток времени профессионального мастерства
	8.Зафиксированная демонстрация достижений через открытые мероприятия, мастер-классы, гранты.	15 баллов – всероссийский уровень; 10 баллов – региональный уровень; 5 баллов - муниципальный уровень Примечание: Баллы суммируются
	9.Наличие публикаций по профилю своей деятельности в гимназии	15 баллов – всероссийский уровень; 10 баллов – региональный уровень; 5 баллов – муниципальный уровень
	10.Исполнительская дисциплина (своевременное оформление и сдача документов, отчетов)	Без замечаний - 5 баллов Незначительными замечаниями - 3 балла Серьезные, повторяющиеся замечания - 0 баллов
	11.Дежурство по школе в выходные и праздничные дни	«отлично» - 5 баллов; «хорошо» - 3 балла; «удовлетворительно» - 2 балла; «неудовлетворительно» - 0 баллов
	12.Соблюдение санитарно-гигиенического состояния закрепленной за сотрудником территории (состояние территории, эстетика, организация ремонта, техническая оснащённость)	«отлично» - 5 баллов; «хорошо» - 3 балла; «удовлетворительно» - 2 балла; «неудовлетворительно» - 0 баллов
	13.Безукоснительное соблюдение инструкций по ТБ	10 баллов (нарушение - 0 баллов)
	14. Систематическое освещение результатов своей работы на школьном сайте, в материалах периодической печати (не реже 1 раза в месяц)	За каждую помещённую статью - 2 балла
	15.Наличие поощрений и дисциплинарных взысканий	Благодарности: уровень ОУ - 2 балла; региональный - 3 балла; Замечание – (-3) баллов
	16.Участие в разгрузке продуктов для столовой.	5 баллов
	17.Систематическая работа по озеленению и благоустройству территории	10 баллов
	18.Участие в текущем ремонте школы на протяжении всего учебного года	10 баллов
	19.Участие в подготовке школы к новому учебному году	5 баллов

Заверительная надпись

В настоящем деле прошито
и пронумеровано 7
(семь) листов

Директор МАОУ «Гимназия № 6»

С.П. Вольваков



Перечень

локальных нормативных актов образовательной организации, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

№	<i>Наименование документа</i>
1	Коллективный договор.
2	Приказы о сокращении численности или штата работников организации (ч.1 ст. 82 ТК РФ).
3	Приказы о расторжении трудового договора по инициативе работодателя с работниками, являющимися членами профсоюза, по ч. 2, 3, 5 ст. 81 ТК РФ в порядке ст. 82 ТК РФ.
4	Приказы о привлечении работников к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ).
5	Составление графиков сменности при сменной работе (ч. 3 ст. 103 ТК РФ).
6	Приказы о разделении рабочего дня на части (ст. 105 ТК РФ).
7	О привлечении к работам в праздничные дни, не предусмотренных ч. 5 ст. 113 ТК РФ.
8	Приказы об установлении порядка и условий предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков (ч. 2 ст. 116 ТК РФ).
9	Утверждение графиков отпусков (ст. 123 ТК РФ).
10	Установление системы оплаты и стимулирования труда, в т.ч. повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу (ст. 135 ТК РФ). - Положение об оплате труда работников образовательной организации. - Положение о распределении стимулирующих выплат работникам образовательной организации. - Тарификация педагогических работников. - Установление стимулирующих выплат (ст. 144 ТК РФ).
11	Об утверждении формы расчётного листка (ст. 136 ТК РФ).
12	Об установлении конкретных размеров повышения оплаты труда работников, занятых на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда (ст. 147 ТК РФ).
	Работа в ночное время (ст. 154 ТК РФ).
13	О введении и применении систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ). О введении, замене и пересмотре норм труда (ст. 162 ТК РФ).
14	Расписание занятий.
15	О введении мер, предотвращающих массовые увольнения работников (ст. 180 ТК РФ).
16	Правила внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ).
17	О снятии дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).
18	Положение об условиях и порядке профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников образовательной организации (вместе с планом профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей) (ст. 196 ТК РФ)
19	Обеспечение безопасных условий и охраны труда (ст. 212 ТК РФ).

	<p>Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в образовательной организации.</p> <p>Разработка и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников.</p> <p>Создание комиссий по охране труда. Положение о комиссии по охране труда образовательной организации (ст. 218 ТК РФ).</p> <p>Расследование несчастных случаев на производстве (ст. 229 ТК РФ).</p> <p>Соглашение по охране труда.</p>
20	<p>Решение об увольнении по инициативе работодателя председателя и заместителя председателя профкома не освобождённых от основной работы (ч.1 ст.374 ТК РФ).</p>
21	<p>Рассмотрение индивидуальных трудовых споров. Положение о комиссии по трудовым спорам.</p>

Рассмотрено на заседании
Управляющего совета
от «02» февраля 2016 г.
Протокол № 3



**Положение о распределении стимулирующей части ФОТ
для работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 6»
города Губкина Белгородской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок оценки эффективности деятельности педагогических работников в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Гимназия №6» города Губкина Белгородской области (далее – МАОУ «Гимназия №6»).

1.2. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности учителей, педагогических и иных работников МАОУ «Гимназия № 6» в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012. № 273-ФЗ;
- Приказом Минтруда России от 13 мая 2013 г. № 202 «О проведении пилотного внедрения мероприятий по обеспечению взаимодействия федеральных органов исполнительной власти и органов государственной власти субъектов Российской Федерации при координации мероприятий по повышению оплаты труда отдельных категорий работников государственных (муниципальных) учреждений»;

- Методическими рекомендациями Минобрнауки России по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и отдельных категорий работников, утвержденными 18 июня 2013 г.;
- Уставом МАОУ «Гимназия №6».

1.4. Показатели эффективности деятельности - это индикаторы, на основании которых осуществляется учет результатов деятельности педагогических работников, и распределяется стимулирующая часть ФОТ.

1.5. Настоящие показатели определяют порядок установления и распределения стимулирующей части Фонда оплаты труда, направления и конкретные индикаторы эффективности деятельности педагогических работников.

1.6. Цель настоящих показателей - усиление социальной защиты и материальной заинтересованности работников образовательного учреждения для развития творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, повышение качества образовательного процесса, повышение профессионального уровня педагогических работников путем участия в учебно-исследовательской работе, совершенствования профессиональных компетенций и опыта.

1.7. Оценка эффективности деятельности педагогических работников МАОУ «Гимназия №6» является составной частью системы управления учебным процессом, внутришкольного контроля.

1.8. Оценка эффективности деятельности педагогических работников МАОУ «Гимназия №6» призвана выполнять следующие задачи:

- стимулирование педагогических работников к творчеству, профессиональному росту, активной жизненной позиции;
- совершенствование деятельности и развитие МАОУ «Гимназия №6» через анализ коллективом результативности собственного труда;
- получение единых прозрачных показателей оценки, контроля уровня эффективности деятельности педагогических работников;
- формирование механизма текущего контроля;
- расширение сферы использования в учебном процессе инновационных форм, методов и средств обучения, обеспечивающих реализацию образовательных программ;
- повышение качества обучения учащихся.

1.9. Система стимулирующих выплат работникам МАОУ «Гимназия № 6» включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

1.10. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат работников МАОУ «Гимназия № 6», являются критерии, отражающие результаты его работы.

1.11. При определении размера премии Управляющий совет МАОУ «Гимназия № 6» руководствуется соответствующими критериями, установленными для всех категорий работников.

1.12. Перечень критериев определения качества профессиональной деятельности работников МАОУ «Гимназия № 6» может быть дополнен и изменён с учетом особенностей муниципальной образовательной системы. При разработке критериев учитывается весь спектр профессиональной деятельности работников.

2. Основные направления эффективности деятельности педагогических работников МАОУ «Гимназия №6»

2.1. Основными направлениями разработки показателей эффективности деятельности педагогических работников МАОУ «Гимназия №6» являются:

- реализация дополнительных проектов;
- организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся;
- динамика индивидуальных образовательных результатов;
- реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся;
- участие в коллективных педагогических проектах;
- участие педагога в разработке и реализации основной профессиональной образовательной программы;
- организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- работы с детьми из социально неблагополучных семей;
- создание элементов образовательной инфраструктуры

2.2 Оценка деятельности педагогических работников МАОУ «Гимназия №6» включает в себя следующие компоненты:

- обеспечение высокого качества обучения, позитивная динамика качества обучения;
- наличие и использование УМК (электронные учебники, учебные пособия, учебно-методические материалы, технические средства обучения и др.);
- использование в учебном процессе инновационных форм, методов и средств обучения;
- участие в методической работе (обобщение опыта работы, самообразование; организация и проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий и др.);
- участие педагогов в конференциях, семинарах;
- подготовка учащихся к участию в конференциях, олимпиадах, конкурсах, соревнованиях;
- выполнение учебного плана и программ;
- наличие и своевременная сдача планирующей и отчетной документации;
- активное участие в проводимых в МАОУ «Гимназия №6» мероприятиях;
- проявление творческой инициативы;
- соблюдение требований к состоянию учебного кабинета;
- исполнительская дисциплина;
- воспитательная работа классного руководителя.

3. Организационная часть

3.1 Оценка деятельности педагогических работников осуществляется через самоанализ каждым педагогическим работником своей деятельности в соответствии с показателями (Приложение 1).

3.2 Результаты оценки деятельности педагогических работников МАОУ «Гимназия №6» подводятся два раза в год (январь, июнь).

3.3 Материалы по самоанализу деятельности в соответствии с утвержденными показателями предоставляются педагогическими работниками в срок до 15 декабря и 15 мая.

3.4 Размер стимулирующих выплат педагогическим работникам устанавливается в соответствии с положением об оплате труда по результатам оценки деятельности педагогических работников.

3.5. Количество выставляемых баллов за конкретный показатель не является фиксированным и может быть изменено в зависимости от веса (значимости) показателя. Максимальное количество баллов свидетельствует о высоком качестве профессиональной деятельности учителя и служит основанием для установления максимальной доплаты.

3.6. Поскольку стаж педагогической работы и уровень образования педагога оказывают опосредованное влияние на результат работы учителя, то можно считать их учтенными в стимулирующих выплатах за качество работы учителя.

4. Порядок премирования

4.1. Стимулирующая часть ФОТ для всех работников МАОУ «Гимназия № 6» устанавливается 2 раза в году. Выплаты осуществляются ежемесячно в виде премий в соответствии с установленными коэффициентами согласно критериям оценки результативности профессиональной деятельности работников МАОУ «Гимназия № 6».

4.2. Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются Управляющим советом МАОУ «Гимназия № 6», обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению директора гимназии.

4.3. Директор гимназии представляет в Управляющий совет аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

4.4. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются настоящим локальным актом МАОУ «Гимназия № 6».

4.5. Все работники МАОУ «Гимназия № 6» имеют право присутствовать на заседании Управляющего совета и давать необходимые пояснения. Управляющий совет принимает решение о премировании открытым голосованием при условии присутствия не менее половины его членов.

4.6. Решение Управляющего совета оформляется протоколом.

4.7. На основании протокола директор гимназии издает приказ о премировании.

4.8. Приказ доводится до сведения всех работников гимназии в недельный срок.

Приложение 1

1. Условия стимулирования Заместители директора (7-9 %):

Критерии	Условия стимулирования
<p>1. Место МАОУ «Гимназия № 6» по итогам социально-экономического развития Губкинского городского округа (общеобразовательные учреждения повышенного статуса):</p> <p>Зам. директора по УВР: «Учебная деятельность»</p> <p>Зам. директора по НМР: «Научно-методическая работа»</p> <p>Зам. директора по ВР: «Воспит. работа»</p>	<p>Если МАОУ «Гимназия № 6» занимает за отчётный период 1-2 место в номинации «Общеобразовательные учреждения повышенного статуса», то заместитель директора, курирующий указанное выше направление получают максимальный размер стимулирующей надбавки (50 % от средней заработной платы педагогов гимназии, непосредственно осуществляющих учебный процесс).</p> <p>3 место – 95 % (от ср. заработной платы педагогов гимназии, непосредственно осуществляющих учебный процесс);</p> <p>4-5 места – 90 % (от ср. заработной платы педагогов гимназии, непосредственно осуществляющих учебный процесс);</p> <p>6-7 места – 85 % (от ср. заработной платы педагогов гимназии, непосредственно осуществляющих учебный процесс);</p> <p>8-9 места – 80 % (от ср. заработной платы педагогов гимназии, непосредственно осуществляющих учебный процесс);</p> <p>10-12 места 75 % (от ср. заработной платы педагогов гимназии, непосредственно осуществляющих учебный процесс).</p>

2. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников МАОУ «Гимназия № 6»

1. Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, другое)

Критерии	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Ответственный
<p>1.1. Организация и проведение региональных и всероссийских экспедиций</p>	<p>Организация и участие гимназистов в работе региональных и всероссийских научных экспедиций – 10 баллов</p> <p>Примечание: баллы устанавливаются сроком на полугодие</p>	<p>Зам. директора по НМР (Бабина Е. И.)</p>
<p>1.2. Коллективные</p>	<p>При наличии призовых мест: 10 баллов – международный и всероссийский уровень;</p>	<p>Зам. директора по ВР (Рощупкина И. А.)</p>

достижения обучающихся в социально значимых проектах, акциях и др.	6 баллов – региональный уровень; 3 балла – муниципальный уровень; 2 балла – уровень ОУ. Примечание: -баллы за результативное участие в нескольких проектах суммируются -Если они не учитываются в критерии 5.1.		
1.3. Организация учебно-тематических экскурсий, посещение музеев при охвате учащихся не менее 80 % класса (при наличии подтверждающих документов: приказов, дневников путешественника)	Всероссийский уровень – 10 баллов; региональный уровень – 5 баллов; по району – 3 балла; по городу – 1 балл Примечание: - баллы суммируются - баллы для классных руководителей		Зам. директора по ВР (Рощупкина И. А.)
1.4. Охват учащихся класса кружковой работой (кружки, студии, секции, творческие объединения и др.)	100% - 5 баллов; от 90 – 99% - 1 балл. менее 90 % - (-5 баллов). Примечание: баллы для классных руководителей		Зам. директора по ВР (Рощупкина И. А.)
1.5. Количество выпускников 10-11 кл., обучающихся по профессии «Водитель»	100 % обучение – 15 баллов; 80-99 % - 2 балла; 60-79 % - 1 балл Примечание: баллы для классных руководителей		Зам. директора: (Кривоченко Е. В.)
2. Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся			
2.1. Систематическое заполнение «электронных портфолио» учащихся	Должное заполнение (в указанные приказом сроки, без замечаний): 100 % - 20 баллов; от 50 до 99% - 10 баллов; от 25% до 49% - 0 баллов; менее 25 % (-5) баллов. Примечание: баллы для классных руководителей		Зам. директора по НМР (Бабина Е. И.)
2.2. Независимые региональные и муниципальные срезовые контрольные работы, тестирование и др.	Успеваемость учащихся по предмету: 100% - 3 балла; 95 - 99% - 0 баллов; 94% и ниже – (-3) баллов.	Дополнительные баллы за качество знаний: 85 – 100% - 6 баллов; 75 – 84% - 5 баллов; 65 – 74% - 4 балла; 50 - 64 – 1 балл Ниже 50 % – (-1) балл.	Зам. директора по УВР (Кривоченко Е. В.)
3. Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации)			
3.1. Освоение обучающимися образовательных стандартов:	Успеваемость (преодоление «порога») учащихся по предмету: 100% - 5	Дополнительные баллы за качество знаний (высокий средний балл): 75 – 100 - 15 баллов; 60 – 74 - 10 баллов; 50 – 73 - 5 баллов; 49 и	Зам. директора по УВР (Кривоченко Е. В.)

<p>-Единый государственный экзамен в 11 классах (обязательные экзамены и экзамены по выбору, % выбравших экзамен не менее 90 %).</p>	<p>баллов; 90 - 99% - (0) балла; 89 и ниже – (-3) баллов</p>	<p>ниже – 0 баллов.</p>	
<p>3.2. ОГЭ в 9 классах в новой форме (обязательные экзамены и экзамены по выбору, % выбравших экзамен не менее 25 % от параллели).</p>	<p>Успеваемость учащихся по предмету: 100% - 5 баллов; 90 - 99% - (0) балла; 89 и ниже – (-3) баллов</p>	<p>Дополнительные баллы за качество знаний: 90 – 100% - 10 баллов; 75 – 89% - 5 баллов; 50 – 74% - 3 балла; 49 и ниже – 0 баллов.</p>	<p>Зам. директора по УВР (Кривоченко Е. В.)</p>
<p>3.3. Соответствие качества знаний по предмету, сдаваемому в новой форме, качеству знаний по итогам года</p>	<p>Соответствие или расхождение от 1% до 3-х % - 10 баллов Расхождение от 5 % до 8 % - 5 баллов Расхождение от 9 % до 10 % - 1 балл Расхождение свыше 10 % (-5) баллов</p>		<p>Зам. директора по УВР (Кривоченко Е. В.)</p>
<p>3.4. Успеваемость учащихся на «4» и «5» по итогам учебного года (четверти, полугодия) I категория: математика, химия, физика, русский язык, английский язык, 1 класс. II категория: история, обществознание, право, экономика, природоведение, биология, география, литература, информатика, 2-4 классы. III категория: музыка, технология, физическая культура, ИЗО, искусство, ОБЖ, православная культура, элективные курсы.</p>	<p>по предметам 1 категории сложности: 85 –100% - 10 баллов; 63 – 84% - 5 баллов; 50 - 62% - 0 баллов. Ниже 50% - (-3) баллов. -по предметам 2 категории сложности: 90 –100% - 10 баллов; 70 – 89% - 5 баллов; 60 - 69% - 0 баллов. Ниже 60% - (-3) баллов.</p>	<p>-по предметам 3 категории сложности: 95 –100% - 10 баллов; 85 – 94% - 5 баллов; 75 – 84% - 0 баллов; Ниже 74% - (-3) баллов. Примечание: Для учителей 1-х классов учитывается уровень адаптации первоклассников по материалам работы педагога-психолога (до 5 баллов)</p>	<p>Зам. директора по УВР (Кривоченко Е. В.) Педагог-психолог (Образцова Е. Г.)</p>

<p>3.5.Отсутствие у учителя обучающихся с «3» только по его предмету(ам)</p>	<p>Отсутствие у учителя обучающихся с «3» только по его предмету(ам) – 10 баллов Примечание: информацию для заместителей директора подают по окончании четверти (полугодия) классные руководители.</p>	<p>Зам. директора по УВР (Кривоченко Е. В.)</p>
<p>3.6.Успеваемость и качество знаний в классе, закрепленном за классным руководителем</p>	<p>Дополнительные баллы за качество знаний: 85 – 100% - 15 баллов; 75 – 84% - 10 баллов; 60 – 74% - 5 баллов (при положительной или стабильной динамике за отчетный период)</p>	<p>Зам. директора по УВР (Кривоченко Е. В.)</p>
<p>4. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся</p>		
<p>4.1.Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес работника гимназии со стороны родителей (просьбы к администрации о зачислении в класс, где работает данный педагог, и др.), отсутствие подтвержденных жалоб на учителя, отсутствие фактов перевода обучающихся из класса, где работает данный учитель, по причине недовольства качеством предоставляемых им образовательных услуг.</p>	<p>2 балла – при наличии В случае обоснованных жалоб и обращений снятие «штрафных» баллов 1 жалоба уровень ОУ – 10 «штрафных» баллов; 1 жалоба муниципальный уровень – 25 «штрафных» баллов; 1 жалоба региональный уровень – 50 «штрафных» баллов;</p>	<p>Директор гимназии (Вольваков С.П.)</p>
<p>4.2.Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества пропусков занятий обучающимися по болезни</p>	<p>10 баллов – при положительной динамике, 5 баллов – при стабильной Примечание: баллы для классных руководителей</p>	<p>Социальный педагог (Образцова Е. Г.)</p>
<p>4.3.Стабильность или положительная динамика уровня воспитанности учащихся класса</p>	<p>Стабильность – 1 балл; Положительная динамика – 3 балла (При наличии диагностических методик) Примечание: баллы для классных руководителей</p>	<p>Зам. директора по ВР (Рошупкина И. А.)</p>
<p>4.4.Охват учащихся класса</p>	<p>100 % - 10 баллов; от 75 % до 99 % 5 баллов Примечание: баллы для классных руководителей</p>	<p>Зам. директора по ВР (Образцова Е. Г.)</p>

горячим питанием			
4.5. Организация приобретения родителями обучающихся школьной формы, ношение формы	Организация приобретения: - 10 баллов Регулярное ношение школьной формы учащимися класса: -10 баллов Примечание: баллы для классных руководителей		Зам. директора по ВР (Рощупкина И. А.)
5. Участие и результаты участия учеников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и другие			
5.1. Результативность творческо-исследовательской деятельности (конкурсы, спортивные соревнования, конференции и т.д).	При наличии призовых мест: Очные: 15 баллов – всероссийский уровень; 10 баллов – региональный уровень; 5 балла – муниципальный уровень; Лауреаты (с указанием степени) Всероссийских и региональных очных конкурсов – 5 баллов.	Заочные: (при наличии призовых мест) Победители/призёры: 4/3 балла – всероссийский уровень; 3/2 балла – региональный уровень; 2/1 балла – муниципальный уровень;	Зам. директора по НМР (Бабина Е. И.) Зам. директора по ВР (Рощупкина И. А.)
	Примечание: Заочные массовые конкурсы (не по приказу УОиН): - 3 балла - при наличии победителей и призёров на всероссийском и международном уровне (не зависимо от количества победителей и призеров в одном конкурсе) - 2 балла дополнительно, если количество победителей и призеров более 5 человек. - Достижения одного обучающегося (коллектива) в мероприятиях одного направления устанавливаются по наивысшему результату, разные достижения суммируются. - Баллы за призовые места и дипломы лауреатов (с указанием степени) на Всероссийском и региональном уровне (очные) устанавливаются сроком на полугодие. - при наличие более одного руководителя баллы распределяются		

<p>5.2. Достижения учащихся на предметных олимпиадах</p>	<p>Победитель / призёр всероссийской предметной олимпиады школьников : 100 / 75 баллов – международный и всероссийский уровни 50 / 40 баллов – региональный уровень 25 / 15 баллов – муниципальный уровень</p> <p>Примечание: - достижения одного обучающегося на разных этапах олимпиады суммируются; -баллы устанавливаются сроком на один уч. год. -при наличии более одного руководителя баллы распределяются</p> <p>Очные олимпиады по приказу УОиН (ОПК, избирательное законодательство, краеведение, олимпиады БелГУ, ВГУ, других ВУЗов и их филиалов): 10 / 5 баллов – междунар. и всероссийский уровни 5 / 3 баллов – региональный уровень 3 / 2 баллов – муниципальный уровень</p> <p>Заочные олимпиады (Результаты участия обучающихся в заочных олимпиадах, проходивших по приказу УОиН): 3 балла – победитель; 1 балл – призёр</p> <p>Заочные массовые, дистанционные олимпиады (не по приказу УОиН): 3 балла - при наличии победителей и призёров на всероссийском и международном уровне (независимо от количества победителей и призёров в одном конкурсе) 2 балла дополнительно, если количество победителей и призёров более 5 человек.</p>		<p>Зам. директора по НМР (Бабина Е. И.)</p>
<p>6. Участие в коллективных педагогических проектах («команда вокруг класса», интегрированные курсы, «виртуальный класс», другие)</p>			
<p>6.1. Информационная открытость учителя (наличие регулярно обновляемого сайта или интернет-страницы, которые включены в учебно-воспитательный процесс)</p>	<p>Наличие сайта (страницы) – 1 балл Регулярно обновляемый сайт (страница) -10 баллов (по итогам проверки НМЦ)</p> <p>Примечание: обязательное обновление сайта не реже 1 раза в месяц Если представленный педагогом адрес сайта – только «площадка» для размещения в сети Интернет своих материалов, то баллы по данному критерию не ставятся</p>		<p>Зам. директора по НМР (Бабина Е. И.)</p>
<p>6.2. Систематическое пополнение школьного сайта.</p>	<p>1 балл – при размещении информации на сайте (1-2 материала) 3 балла – при размещении трех и более материалов (независимо от максимального количества)</p>		<p>Ответственный за сайт (Свиридова И. П.)</p>
<p>6.3. Результативное зафиксированное участие в профессиональных конкурсах Примечание: Участие в</p>	<p>При наличии призовых мест и звания «лауреат»: Очные: 8 баллов – всероссийский уровень 5 баллов – региональный</p>	<p>Заочные (при условии, если они учитываются МБУ НМЦ по итогам полугодия) Победитель: 5 баллов – всероссийский уровень 4 балла – региональный уровень 3 балла – муниципальный уровень</p>	<p>Зам. директора по НМР (Бабина Е. И.)</p>

<p>муниципально м конкурсе «Педагогический дебют» поощряется ежемесячной премией в размере 1.500 рублей на один учебный год (с переводом в соответствующие баллы) - баллы за участие в конкурсах «Учитель года», «Педагог года», «Педагогический дебют» и т.п. устанавливаются сроком на один учебный год.</p>	<p>уровень 3 балла – муниципальный уровень Примечание: - в случае победы сумма баллов по каждому уровню удваивается; - Участие в муниципальном конкурсе «Учитель года» поощряется ежемесячной премией в размере 3.000 рублей на один учебный год (с переводом в соответствующие баллы)</p>	<p>Призёр: 4 балла – всероссийский уровень 3 балла – региональный уровень 2 балла – муниципальный уровень Лауреат (при наличии степени): 3 балла – всероссийский уровень 2 балла – региональный уровень 1 балла – муниципальный уровень</p>	
<p>6.4.Результативно зафиксированное участие в семинарах, открытых уроках, мастер-классах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организ. выставок и др.). Размещение созданных готовых уроков в «Виртуальном классе» портала «Сетевой класс Белогорья»</p>	<p>Очное участие (при наличии подтверждающих документов): 10 баллов – всероссийский уровень 5 баллов – региональный уровень 4 балла - размещение уроков в «Виртуальном классе» 3 балла - муниципальный уровень 1 балл – уровень ОУ</p> <p>Примечания: - баллы суммируются - если результатом участия в конференции является именно публикация, то баллы по данному критерию учитываются только в пункте 6.5. настоящего положения - размещение уроков в «Виртуальном классе» портала «Сетевой класс Белогорья» подтверждается только наличием сертификата</p>	<p>Если участие заочное (не публикация): 3 балла – всероссийский уровень 2 балла – региональный уровень 1 балл - муниципальный уровень</p>	<p>Зам. директора по НМР (Бабина Е. И.)</p>
<p>6.5.Наличие публикаций методических материалов из опыта работы (авторских программ,</p>	<p>Без учета Интернет-публикаций 7 баллов – всероссийский уровень; 5 баллов – региональный уровень; 3 балла – муниципальный уровень;</p>	<p>Интернет-публикации 3 балла – всероссийский уровень 2 балла – региональный уровень 1 балл – муниципальный уровень</p>	<p>Зам. директора по НМР (Бабина Е. И.)</p>

<p>разработок, статей), наличие печатных изданий, видеоуроков.</p> <p>Создание на портале «Сетевой класс Белогорья» электронных образовательных ресурсов, прошедших трёхуровневую экспертизу.</p>	<p>сборник ОУ.</p>		
	<p>Примечания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Баллы суммируются - Тезисы ученических работ, тезисы статей педагогов не учитываются - Коллективные работы оцениваются как одна публикация; баллы распределяются между авторами 		
	<p>Создание ЭОР на портале «Сетевой класс Белогорья»</p> <p>5 баллов - 10 и более ЭОР 4 балла - 7-9 ЭОР 3 балла – 4-6 ЭОР 2 балла – 1-3 ЭОР</p> <p>Примечания: - Наличие сертификата портала «Сетевой класс Белогорья»</p>		
<p>6.6.Обобщение опыта</p>	<p>15 баллов – всероссийский уровень; 10 баллов – региональный уровень; 3 балла - материалы из опыта работы размещены на портале «Сетевой класс Белогорья» 5 баллов – муниципальный уровень.</p> <p>Примечания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Баллы устанавливаются сроком на полугодие - Наличие сертификата 		<p>Зам. директора по НМР (Бабина Е. И.)</p>
<p>6.7. Общественная деятельность учителя (работа в составе муниципальных экспертных комиссий, организатора ГИА, профсоюзной организации, работа в качестве руководителя методического объединения, творческих групп и т. п.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - региональный уровень – 3 балла - муниципальный уровень – 2 балла - секретарь педагогического совета - 25 баллов - секретарь совещаний при директоре - 25 баллов - секретарь Управляющего Совета – 10 баллов - уполномоченный по охране труда – 30 баллов - заполнение таблиц КПМО, ЭМОУ – 20 баллов - врем. исполнение функц. кл/руков. 5 баллов (если не оплачивается замещение) - участие в работе региональных экспериментальных и инновационных площадок (при наличии публикаций, методических разработок, пособий, материалов участия в семинарах) – 10 баллов 	<ul style="list-style-type: none"> - заполнение аттестатов – 15 баллов - работа с электронной почтой (приём и классификация) 10 баллов; - сопровождение сайта гимназии – 20 баллов - обслуживание оргтехники – 10 баллов - завед. краеведческим музеем – 10 баллов - организация работы по благоустройству и озеленению территории гимназии – 50 баллов - руководство авторской школой – 15 баллов -организация горячего питания – 10 баллов - председатель профкома – 15 баллов - члены профкома – 1-3 балла - руководитель ПМПк – 10 баллов - организатор доп. платных услуг – 15 баллов - отчёт по муниципальному заданию-10 баллов - организация участия команды гимназии в муниципальных и региональных мероприятиях - от 30 до 50 баллов 	<p>Директор гимназии (Вольваков С.П.) Зам. директора: (Кривоченко Е. В. Бабина Е. И., Рощупкина И. А.)</p>

	<p>- начальник школьного оздоровительного лагеря – 10 баллов</p> <p>- занятия с будущими первоклас. – 10 баллов;</p> <p>- руководитель МО Гимназии от 5 до 15 баллов.</p>	<p>- работа в качестве эксперта (в т.ч. на портале «Сетевой класс Белогорья») – 3 балла на муниципальном уровне, 4 балла – на региональном, 5 баллов – на всероссийском;</p> <p>- участие в работе предметных комиссий по проверке ГИА и ЕГЭ; работа в составе жюри конкурсов - 3 балла на муниципальном уровне, 4 балла – на региональном, 5 баллов – на всероссийском;</p> <p>- работа в УМО - 3 балла на муниципальном уровне, 4 балла – на региональном, 5 баллов – на всероссийском</p> <p>-оплата командировочных расходов (компенсация стоимости билетов)</p>	
7. Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы			
7.1. Разработка рабочих программ в соответствии с ФГОС	<p>2 балла за каждую программу</p> <p>3 балла за каждую программу в соответствии с ФГОС</p> <p>Примечание: - учитываются собственные программы педагогов, которые не являются механическим копированием авторских программ и других опубликованных другими документов</p> <p>- учитываются только новые рабочие программы, составленные на основе ранее неиспользуемых программ и УМК</p>		Зам. директора, курирующие предмет: (Кривоченко Е. В. Бабина Е. И., Рощупкина И. А.)
7.2. Разработка и внедрение учебно-методических пособий, методических разработок, итоговых контрольно-измерительных материалов и др.	2 балла за каждую разработку		Зам. директора по НМР (Бабина Е. И.)
7.3. Разработка и внедрение электронных учебных пособий (мультимедийные лекции, электронный учебник, видеолекции и т.п.)	5 баллов за каждую разработку		Зам. директора по НМР (Бабина Е. И.)
7.4. Исполнительская дисциплина, своевременная сдача планирующей и отчетной документации (в т.ч. рабочие программы)	<p>Без замечаний – 10 (5+5) баллов;</p> <p>При наличии значительных нарушений исполнительской дисциплины допускается снятие «штрафных» баллов (до 10 баллов).</p>		Зам. директора, курирующие предмет: (Кривоченко Е. В. Бабина Е. И., Рощупкина И. А.)
7.5. Качество работы	Качественная работа (без существенных		

со школьной документацией (классные журналы и др.)	замечаний) – 5 баллов; Каждое серьёзное замечание, отражённое в приказе по гимназии – (-5) баллов	
7.6. Подготовка учебно-аналитической документации к лицензированию и аккредитации образовательного учреждения	От 5 до 10 баллов	Зам. директора по НМР (Бабина Е. И.)
8. Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы		
8.1. Результативность городской спартакиады школьников (для учителей физической культуры)	1 место – 100 баллов; 2 место – 75 баллов; 3 место – 50 баллов Примечание: - Баллы устанавливаются сроком на один учебный год - Указанная сумма баллов делится на всех учителей физической культуры в соответствии с КТУ	Зам. директора по ВР (Рошупкина И. А.)
8.2. Результативность участия команд гимназии в «Президентских играх»	1 место – 30 баллов; 2 место – 20 баллов; 3 место – 10 баллов Примечание: - Баллы устанавливаются сроком на один учебный год - Указанная сумма баллов делится на всех учителей физической культуры в соответствии с КТУ	Зам. директора по УВР (Кривоченко Е. В.)
8.3. Результативность участия команд гимназии в «Президентских состязаниях»	1 место – 30 баллов; 2 место – 20 баллов; 3 место – 10 баллов Примечание: - Баллы устанавливаются сроком на один учебный год; - Указанная сумма баллов делится на всех учителей физической культуры в соответствии с КТУ	Зам. директора по УВР (Кривоченко Е. В.)
8.4. Личное участие сотрудника в спортивных соревнованиях в составе гимназических команд.	5 баллов	Председатель профкома (Образцова Е. Г.)
9. Работа с детьми из социально-неблагополучных семей		
9.1. Посещение семей «группы риска»	5 баллов (при наличии подтверждающих документов – акт обследования, справка посещения)	Социальный педагог (Образцова Е.Г.)
9.2. Ведение документации и по работе с неблагополучными семьями	Без замечаний – 3 балла; незначительные замечания – 1 балл; При наличии значительных нарушений в ведении документации допускается снятие «штрафных» баллов (до 10 баллов)	Зам. директора по ВР (Рошупкина И. А.)
9.3. Снятие неблагополучия	10 баллов	Социальный педагог (Образцова Е.Г.)

чной семьи с учета		
9.4. Отсутствие правонарушений и нарушений общественного порядка учащихся класса	5 баллов – при отсутствии При наличии правонарушений и нарушений общественного порядка учащихся класса снятие «штрафных» баллов (5 штрафных баллов за каждое правонарушение). Примечание: баллы для классных руководителей	Социальный педагог (Образцова Е. Г.)
10. Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея, заполнение электронных таблиц и прочее		
10.1. Организация рабочего места и уровень оснащённости и закреплённости за учителем кабинета (санитарно-гигиеническое состояние кабинета, эстетика, соблюдение ТБ)	«отлично» - 5 баллов; «хорошо» - 3 балла; «удовлетворительно» - 1 балл; «неудовлетворительно» - (-3) балла. Примечание: - косметический ремонт кабинета – от 1 до 10 баллов; - капитальный ремонт кабинета - 50 баллов	Ответственный по ТБ (Некрасов Ю. Е.) Зам. директора, курирующие предмет: (Кривоченко Е. В. Бабина Е. И., Рощупкина И. А.)
10.2. Участие в работе педагогического совета, совещаний при директоре, совещаний при заместителе директора.	Каждое пропущенное без уважительной причины совещание, педагогический совет (-3) балла. Примечание: наличие объяснительной записки по каждому факту пропуска обязательно	Директор гимназии (Вольваков С.П.) Зам. директора: (Кривоченко Е. В. Бабина Е. И., Рощупкина И. А.)
10.3. Осуществление дополнительных платных услуг	Каждая группа свыше 10 обучающихся – 5 баллов, менее 10 обучающихся – 3 балла.	Ответственный: Образцов С.Н.
10.4. Работа по привлечению способных обучающихся в гимназию	3 балла за каждого обучающегося (если он подтверждает свои способности по результатам четверти, полугодия, года)	Директор гимназии (Вольваков С.П.)
10.5. Дежурство класса по школе (организация, качество)	«отлично» - 5 баллов; «хорошо» - 3 балла; «удовлетворительно» - 1 балл; «неудовлетворительно» - (-5) баллов. Примечания: баллы для классных руководителей - в случае наличия оценки «неудовлетворительно» должен быть соответствующий приказ	Зам. директора по ВР (Рощупкина И. А.)
10.6. Работа с обучающимися в	1 час – 2 балла Примечание: при наличие подтверждающих документов (приказ, план работы и т.п.)	Директор гимназии (Вольваков С.П.) Зам. директора по ВР

выходные и праздничные дни, в период каникул.		(Рощупкина И. А.)
10.7. Организация спонсорской помощи	1 тысяча привлечённых средств на нужды гимназии) – 3 балла Примечание: - средства, привлечённые для ремонта учебных кабинетов (см. пункт 10.1) учитываются - Компенсация приобретения гимназической формы педагогами	Директор гимназии (Вольваков С.П.)

3. Критерии оценки результативности профессиональной младшего обслуживающего персонала МАОУ «Гимназия № 6» (10-15%):

Позитивные результаты деятельности	1. Работа без больничного листа в течении года	5 баллов
	2. Выступления на общешкольных и классных родительских собраниях (при наличие подтверждающих документов)	За каждое зафиксированное выступление Примечание: Баллы суммируются
	3. Участие в работе педагогического совета, Управляющего совета (при наличие подтверждающих документов)	5 баллов
	4. Отсутствие жалоб и обращений родителей на неправомерные и необоснованные действия сотрудника гимназии.	5 баллов - отсутствие обращений снятие обоснованная жалоба)
	5. Работа по привлечению способных обучающихся в гимназию	3 балла за каждого обучающегося по результатам конкурсов
	6. Личное участие сотрудника в спортивных соревнованиях, днях здоровья, туристических слетах и др.	8 баллов – международный уровень; региональный уровень; уровень ОУ. Достижения в направлении устанавливаются суммируются.
	7. Результативное зафиксированное участие в конкурсах профессионального мастерства	10 баллов – всероссийский уровень; 5 балла - муниципальный уровень Примечание: баллы за участие в конкурсах мастерства устанавливаются за определённый промежуток времени профессионального мастера
	8. Зафиксированная демонстрация достижений через открытые мероприятия, мастер-классы, гранты.	15 баллов – всероссийский уровень; 10 баллов – региональный уровень; 5 баллов - муниципальный уровень Примечание: Баллы суммируются
	9. Наличие публикаций по профилю своей деятельности в гимназии	15 баллов – всероссийский уровень; 10 баллов – региональный уровень; 5 баллов – муниципальный уровень
	10. Исполнительская дисциплина (своевременное оформление и сдача документов, отчётов)	Без замечаний - 5 баллов Незначительными замечаниями - 3 балла Серьёзные, повторяющиеся замечания - 0 баллов
	11. Дежурство по школе в выходные и праздничные дни	«отлично» - 5 баллов; «хорошо» - 3 балла; «удовлетворительно» - 1 балл; «неудовлетворительно» - 0 баллов
	12. Соблюдение санитарно-гигиенического состояния закреплённой за сотрудником территории (состояние территории, эстетика, организация ремонта,	«отлично» - 5 баллов; «хорошо» - 3 балла; «удовлетворительно» - 1 балл; «неудовлетворительно» - 0 баллов

техническая оснащённость)	«неудовлетворительно»
13.Безукоснительное соблюдение инструкций по ТБ	10 баллов (нарушение Т
14. Систематическое освещение результатов своей работы на школьном сайте, в материалах периодической печати (не реже 1 раза в месяц)	За каждую помещённу
15.Наличие поощрений и дисциплинарных взысканий	Благодарности: уровень баллов; региональный – Замечание – (-3) баллов
16.Участие в разгрузке продуктов для столовой.	5 баллов
17.Систематическая работа по озеленению и благоустройству территории	10 баллов
18.Участие в текущем ремонте школы на протяжении всего учебного года	10 баллов
19.Участие в подготовке школы к новому учебному году	5 баллов

Учено мнение:
профкома МАОУ «Гимназия №6»
протокол от «__» ____ 20__ г. № ____
Председатель профкома

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2
к коллективному договору
на 2018-2020 гг

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «Гимназия №6»

(подпись) (Ф.И.О.)
приказ от «__» ____ 20__ г. № ____

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МАОУ «Гимназия №6» длительного отпуска сроком до 1 года

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МАОУ «Гимназия №6».

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

3. Педагогические работники организации, замещающие должности:

- _ Логопед, педагог – психолог, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, социальный педагог, учитель, старший вожатый

- имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

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

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

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

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

5.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной

организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

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

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию МАОУ «Гимназия №6» 2 месяца до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

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

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

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

9. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков.

10. Длительный отпуск предоставляется без оплаты.

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

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

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

14. Длительный отпуск не подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске.

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

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

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



В данном коллективном договоре прощунуровано и пронумеровано
50 (пятьдесят) листов
Директор МАОУ «Гимназия №6» Волыаков С.П.
Председатель первичной организации Грибоедова Л.И.
МАОУ «Гимназия №6»
«29» 2017 г.

