

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения

«Гимназия № 5»

на 2025-2028 год



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между администрацией в лице директора гимназии Бутрина Виктора Олеговича и работниками гимназии № 5 в лице профсоюзного комитета в целях стабильной и эффективной работы гимназии.

1.2. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между администрацией и работниками гимназии.

Коллективный договор направлен на обеспечение социально-экономических и правовых гарантий работников гимназии № 5.

1.3. Положения коллективного договора распространяются на всех работников гимназии за исключением пунктов, выполнение которых обеспечивается за счет средств профбюджета.

1.4. Утверждение коллективного договора и обсуждение итогов его выполнения осуществляется на общем собрании работников гимназии.

1.5. Коллективный договор вступает в силу со дня утверждения его собранием и действует в течение 3-х лет. В течение срока действия коллективного договора любая из сторон вправе вносить по взаимной договоренности дополнения и уточнения (оформляется совместным решением).

1.6. Администрация и профком проводят не реже двух раз в год проверку выполнения коллективного договора, создавая для этого приказом директора гимназии комиссию из равного числа представителей сторон. Результаты проверки обсуждаются на совместном заседании администрации и профкома и доводятся до сведения работников гимназии.

1.7. Коллективный договор обязателен для выполнения всеми должностными лицами и работниками гимназии. В случае невыполнения обязательств по коллективному договору к виновным применяются меры взыскания.

1.8. При приеме на работу новых работников профком знакомит их с действующим коллективным договором.

1.9. Подписанный сторонами коллективный договор направляется в соответствующие органы по труду Рязанской области для уведомительной регистрации.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ.

Администрация обязуется:

2.1. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.

2.2. Не привлекать педагогических работников для выполнения работ, не предусмотренных трудовым договором без их согласия.

2.3. Не допускать перевода работников без их согласия на другую работу, приводящую к изменению условий труда.

2.4. При сокращении штатов, помимо лиц, указанных в статье 179 Трудового кодекса РФ, преимущественное право на оставление на работе имеют также лица:

- проработавшие в гимназии свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста и до 18-летнего возраста, если ребенок учится;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
- предпенсионного возраста (за два года до достижения пенсионного возраста и стажа работы в данной школе более 10 лет);
- члены профсоюза при прочих равных условиях
- работники с более высокой квалификацией

2.5. Увольнение работника по инициативе администрации (в случае истечения срока трудового договора) осуществлять только по окончании учебного года. Члены профсоюза увольняются по любым основаниям по инициативе администрации с согласия профкома.

2.6. При выходе работника на пенсию по старости выплачивать единовременное пособие из средств гимназии, и членам профсоюза оказывать дополнительную материальную помощь из средств профбюджета с учетом стажа работы в гимназии.

Профком обязуется:

2.7. Осуществлять контроль за соблюдением администрацией установленного законодательством порядка приема, перевода на другую работу и увольнение с работы по инициативе администрации.

2.8. В течение двух недель рассматривать представление администрации на увольнение работника (по инициативе администрации).

2.9. Систематически 1 раз в полугодие проверять порядок ведения и хранения трудовых книжек.

3. ОПЛАТА ТРУДА И МАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ.

Оплата труда производится по новой системе. Положение об оплате труда работников разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, решением Рязанской городской Думы от 22.10.2009 № 571-1 «Об утверждении Примерного положения о новой системе оплаты труда работников общеобразовательных учреждений города Рязани» (с изменениями и дополнениями), а также с учетом других нормативных правовых актов Российской Федерации, принятых в связи с введением новой системы оплаты труда. Положение об оплате труда работников МБОУ «Гимназия № 5» г. Рязани (утверждено на общем собрании трудового коллектива 28.12.2024 г., протокол № 3), Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (утверждено на общем собрании трудового коллектива 29.08.2019 г., протокол № 1), Положение о материальном поощрении и материальной помощи работникам (утверждено на заседании педагогического совета 03.11.2006 г., протокол № 2) прилагаются.

4. СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫЕ ГАРАНТИИ. ОТПУСК.

Администрация обязуется:

4.1. Предоставлять учителю по согласованию с ним один методический день в неделю.

4.2. Педагогическим работникам гимназии установить гарантированный отпуск 56 календарных дней. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа гимназии не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен за две недели до его начала. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

4.3. Предоставлять по согласованию с профкомом отдельным работникам за достижение высоких результатов в труде дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 5 дней. Указанные отпуска могут суммироваться с ежегодным отпуском работника или предоставляться в другое время.

4.4. Женщинам, имеющим детей, обучающихся в начальной школе, предоставлять дополнительный оплачиваемый день 1 сентября каждого учебного года.

4.5. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска работникам помимо случаев, предусмотренных законодательством, также в связи:

- со свадьбой самого работника – 3 дня;
- со свадьбой детей – 3 дня;
- со смертью близких родственников – 3 дня;
- с переездом на новое место жительства – 3 дня.

4.6. Предоставлять дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью 14 календарных дней работникам:

- имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет
- имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери.

Профком обязуется:

4.7. Организовывать вечера отдыха и торжественные проводы впервые выходящих на пенсию работников гимназии с вручением ценных подарков.

4.8. Вести учет работников гимназии, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

4.9. Вести контроль за очередностью предоставления льготных санитарно-курортных путевок, приобретаемых за счет средств социального страхования.

5. ДЛИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК СРОКОМ ДО ОДНОГО ГОДА

5.1. Педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 22 февраля 2022 г. N 225 имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

5.2. Продолжительность стажа непрерывной педагогической работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной работы.

При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

- фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с 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.

- 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 ребенком до достижения им возраста трех лет);

- время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца

5.3. Стаж непрерывной педагогической работы не прерывается:

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала педагогическая работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если, перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы в связи с установлением инвалидности, если, перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);
- при переходе с одной педагогической работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

5.4. Длительный отпуск сроком до одного года предоставляется педагогическим работникам без сохранения заработной платы. Педагогическим работникам – совместителям длительный отпуск сроком до одного года не предоставляется.

5.5. Время начала и окончания длительного отпуска должны быть установлены в период с 1 июля - по 31 августа.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Длительный отпуск предоставляется на любой срок, но не более одного года.

Заявление о предоставлении длительного отпуска педагогическим работником подается руководителю не позднее 30 дней до начала отпуска.

Длительный отпуск не может быть использован по частям.

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

Длительный отпуск может быть присоединен к основному ежегодному и дополнительному отпускам, по согласованию с руководителем.

Работник вправе отказаться от использования длительного отпуска, отзывав заявление в любое время до момента наступления отпуска.

Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя письменно о намерении приступить к работе не менее чем за 30 дней.

В случае досрочного выхода работника отпуск считается полностью использованным.

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

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

5.9. Педагогическому работнику, заболевшему или осуществляющему уход за заболевшим членом семьи в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск не продлевается и не переносится на другой срок.

5.10. 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.

5.11. Лист нетрудоспособности, выданный работнику в период нахождения его в длительном отпуске, не подлежит оплате.

5.12. 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.

5.13. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной отпуск за рабочий год.

5.14. Истечение срока действия квалификационной категории в период нахождения работника в длительном отпуске является основанием сохранения оплаты труда по квалификационной категории на 1 год по заявлению работника.

5.15. Период нахождения в длительном годовом отпуске без сохранения заработной платы не засчитывается в специальный стаж работы, дающий право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью.

6. ОХРАНА ТРУДА

6.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

6.1.1. Проводить специальную оценку условий труда.

6.1.2. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки условий труда.

6.1.3. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

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

6.1.5. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей.

6.1.6. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и за выполнением соглашений по охране труда.

6.2. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить периодические медицинские обследования

7. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

7.1. Администрация гимназии и профком обязуются строить свои взаимоотношения, руководствуясь Федеральным Законом о профсоюзах, действующим законодательством об общественных организациях и настоящим коллективным договором.

7.2. Администрация гимназии не допускает издания приказов и распоряжений, ограничивающих деятельность профсоюза.

7.3. Продолжать уплату членских профсоюзных взносов по безналичному перечислению.

7.4. Профкому вести строгий учет приема, выбытия и регистрации членов профсоюза.

7.5. Представителей профкома включать в состав гимназической аттестационной комиссии.

7.6. Предоставлять профсоюзному активу, не освобожденному от основной работы, свободное оплачиваемое время для выполнения общественных обязанностей в согласованные с профкомом сроки.

7.7. Предоставлять профкому право призывать членов трудового коллектива к участию в общероссийских акциях протеста, направленных на социальную защиту работников образования.

7.8. В случае невыполнения одной из сторон условий данного коллективного договора, вторая сторона имеет право на разрешение конфликтной ситуации в рамках действующего законодательства РФ.

Коллективный договор заключен 10 марта 2025 года и действителен по 09 марта 2028 года.

От работодателя:

От работников:

Директор гимназии

Представитель работников

_____ Бутрин В.О.
(подпись)

_____ Лошкарева Е.А.
(подпись)

М.П.

«__» _____ 20 __ г.

«__» _____ 20 __ г.

МБОУ «Гимназия № 5» г. Рязани
СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда и здоровья

коллектива

Принято на общем собрании

«10» марта 2025 года

I. Организационные мероприятия,

1.1. Специальная оценка условий труда в соответствии с Федеральным законом 426-ФЗ от 28.12.2013 года «О специальной оценке условий труда» и Федеральным законом 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда».

1.2. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям образовательного учреждения. Согласовать с профкомом в установленном порядке,

1.3. Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения.

1.4. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом России образцам.

1.5. Проведение периодических осмотров и проверки технического состояния и содержания:

- зданий и прилегающей территории
- запасных выходов
- подвальных помещений
- наружного освещения
- ограждения
- системы и средств жизнеобеспечения
- решеток на окнах, замков на створках решеток и ключей к ним

1.6. Организация комитетов (комиссий) по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией.

1.7. Осуществление контроля безопасности проведения учебных занятий с целью исключения травматизма на переменах и в процессе занятий и заболеваемости в связи с несоблюдением санитарно-гигиенических условий пребывания в гимназии.

1.8. Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников образовательного учреждения.

II. Технические мероприятия.

2.1. Организация проверки исправности и поддержания в рабочем состоянии систем сигнализации (тревожная кнопка, автоматическая система оповещения о пожаре).

2.2. Организация контроля за использованием приборов и химических средств в кабинетах физики и химии.

2.3. Обеспечение безопасного содержания и эксплуатации инженерных сетей и коммуникаций жизнеобеспечения с соблюдением требований нормативно-технических документов (по эксплуатации зданий и сооружений, канализации и водоснабжению, водяному отоплению, вентиляции, пожарной безопасности, электроснабжению и электробезопасности, охране труда и технике безопасности и санитарной гигиены).

2.4. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации.

III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия.

3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью 4 статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации (Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 29-н).

3.2. Создание мест организованного отдыха, помещений и комнат релаксации, психологической разгрузки.

3.3. Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России (приказ Минздрава России от 15.12.2020 г. № 1331-н «Об утверждении требований к комплектации медицинскими изделиями аптечки для оказания первой помощи работникам»).

IV. Мероприятия по пожарной безопасности.

4.1. Издавать приказы о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность.

4.2. Содержать в надлежащем состоянии пути эвакуации, запасные выходы и световые указатели «Выход».

4.3. Поддерживать в работоспособном состоянии автоматическую пожарную сигнализацию (АПС) и систему оповещения о пожаре.

4.4. Всем работникам гимназии и учащимся проходить противопожарный инструктаж в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-2015 «Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения». Организацию противопожарного инструктажа возложить на ответственного за пожарную безопасность гимназии.

4.5. Регулярно проводить (не менее 2-х раз в год) тренировки с персоналом и учащимися по действиям в чрезвычайных ситуациях.

4.6. Регулярно обновлять локальные и нормативно-правовые акты по безопасности, совершенствовать методическую работу по безопасности.

4.7. Совершенствовать правоприменительную практику (издавать распорядительные документы по вопросам обеспечения безопасности) с целью повышения эффективности мер безопасности.

4.8. Проводить проверку сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования.

4.9. Обеспечивать содержание в исправном состоянии первичных средств пожаротушения и своевременную перезарядку огнетушителей.

4.10. Оборудовать эвакуационные выходы из здания легкооткрывающимися запорами и обозначить их надписями-указателями.

4.11. Размещать на всех этажах здания планы-схемы эвакуации при пожаре и других ЧС

От работодателя:

От работников:

Директор гимназии

Представитель работников

_____ Бутрин В.О.
(подпись)

_____ Лошкарева Е.А.
(подпись)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

Обсуждено и утверждено
на общем собрании трудового коллектива
МБОУ «Гимназия № 5» города Рязани
Протокол № 3
«28» декабря 2024 года

«УТВЕРЖДАЮ»
«28» декабря 2024 г
Директор
МБОУ «Гимназия № 5»
города Рязани
_____ Бутрин В.О.

МБОУ «Гимназия №5» города Рязани
ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда (далее - Положение) распространяется на работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №5» города Рязани (далее - Гимназия). Настоящее положение распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2025 года.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, решением Рязанской городской Думы от 22.10.2009 № 571-I «Об утверждении Положения о новой системе оплаты труда работников общеобразовательных учреждений города Рязани» (с изменениями от 25 марта 2010 г.), решением Рязанской городской Думы № 313-I от 22.09.2011 г. «О внесении изменений в решение Рязанской городской Думы от 22.10.2009 г. № 571-I «Об утверждении Положения о новой системе оплаты труда работников общеобразовательных учреждений города Рязани», решением Рязанской городской Думы № 350-I от 13.09.2012 г. «О внесении изменений в решение Рязанской городской Думы от 22.10.2009 № 571-I «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений города Рязани», решением Рязанской городской Думы от 21.08.2013 г. № 282-I «О внесении изменений в решение Рязанской городской Думы от 22.10.2009 г. № 571-I «Об утверждении Положения о новой системе оплаты труда работников общеобразовательных учреждений города Рязани», а также с учетом других нормативных правовых актов Российской Федерации, принятых в связи с введением новой системы оплаты труда.

1.3. Система оплаты труда работников гимназии устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Рязанской области и муниципальными нормативными правовыми актами с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- обеспечения государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- порядка аттестации работников государственных и муниципальных учреждений, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
- использования системы поощрения за высокие результаты и качество выполнения работы, основанной на применении стимулирующих надбавок и премировании, с целью

повышения эффективности использования бюджетных средств, направляемых на оплату труда;

- мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов).

1.4. Месячная заработная плата работника Гимназии, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации и размера минимальной заработной платы в Рязанской области.

1.5. Оплата труда работников Гимназии, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

1.6. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.7. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника Гимназии производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполняемого им объема работы.

1.8. Заработная плата Гимназии учреждения, включает в себя должностной оклад, выплаты по повышающим коэффициентам, компенсационные, стимулирующие и иные выплаты и предельными размерами не ограничивается.

1.9. Изменение размера должностных окладов, ставок заработной платы работников Гимназии производится:

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

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией Министерства образования и науки Российской Федерации о выдаче диплома;

- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией Министерства образования и науки Российской Федерации ученой степени доктора наук.

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

1.10. На обеспечение размеров окладов (ставок заработной платы) работников рекомендуется направлять не менее 70% фонда оплаты труда.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Основные условия оплаты труда

2.1.1. Положение об оплате труда работников Гимназии, включает в себя:

- размеры должностных окладов (ставок) (далее - должностные оклады) работников Гимназии, по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);

- размеры повышающих коэффициентов к должностным окладам;

- наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера работников Гимназии в соответствии с рекомендуемым перечнем видов выплат компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, за счет всех источников финансирования и критерии их установления;

- условия оплаты труда руководителя Гимназии, заместителей руководителя Гимназии, главного бухгалтера Гимназии.

2.1.2. Фонд оплаты труда работников Гимназии формируется на календарный год, исходя из объема бюджетного финансирования и средств от приносящей доход деятельности, направленных Гимназией на оплату труда работников.

2.1.3. Размеры должностных окладов работников Гимназии устанавливаются директором Гимназии на основе отнесения должностей к соответствующим ПКГ (в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы). По должностям руководителей, специалистов и служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются в зависимости от сложности труда в виде схем окладов (должностных окладов).

2.1.4. Работникам Гимназии устанавливаются повышающие коэффициенты к должностным окладам.

Применение повышающих коэффициентов к должностным окладам не образует новые должностные оклады и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

Размер выплат по повышающим коэффициентам к должностному окладу определяется путем умножения размера должностного оклада работника учреждения на величину повышающего коэффициента по соответствующему квалификационному уровню ПКГ.

Размер оплаты труда работников Гимназии определяется путем суммирования должностного оклада, выплат по повышающим коэффициентам и выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых работнику Гимназии.

2.1.5. Работникам Гимназии с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы и других факторов могут устанавливаться персональные повышающие коэффициенты к должностным окладам.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается на период выполнения работ или других факторов, предусмотренных в абзаце 1 настоящего пункта.

Решение о введении соответствующих персональных повышающих коэффициентов принимается директором Гимназии персонально в отношении конкретного работника при наличии финансовых средств на обеспечение указанных выплат с учетом мнения профсоюзного комитета Гимназии.

Применение персонального повышающего коэффициента к должностному окладу не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых работнику.

Размер выплат по персональному повышающему коэффициенту к должностному окладу определяется путем умножения должностного оклада работника на персональный повышающий коэффициент.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу и его размерах в отношении директора Гимназии принимается руководителем высшего органа.

Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента-до 2,0.

2.1.6. Повышающий коэффициент специфики.

Повышающий коэффициент специфики - величина повышения, применяемая к должностному окладу, обеспечивающая оплату труда в повышенном размере педагогическим работникам непосредственно обеспечивающим образовательный процесс.

Повышающий коэффициент специфики в гимназии составляет 0,15.

Повышающий коэффициент специфики педагогическим работникам, непосредственно обеспечивающим образовательный процесс в классах (при наличии одного обучающегося с расстройствами аутистического спектра) составляет 0,15.

В случаях, когда работникам предусмотрено применение повышающего коэффициента специфики по двум и более основаниям, размер каждого повышения исчисляется по каждому повышающему коэффициенту специфики.

2.2. Порядок и условия оплаты труда учебно-вспомогательного персонала

2.2.1. Размеры должностных окладов работников Гимназии, занимающих должности работников Гимназии учебно-вспомогательного персонала (далее - учебно-вспомогательный персонал), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Размеры должностных окладов учебно-вспомогательного персонала приведены в приложении № 1 к настоящему положению.

2.2.2. Учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к должностным окладам:

- по занимаемой должности (повышающий коэффициент приведен в приложении № 1 к настоящему положению);
- за специфику работы в образовательном учреждении (в соответствии с пунктом 2.1.6 настоящего положения).
- персональный (в соответствии с пунктом 2.1.5 настоящего положения)

2.3. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников Гимназии

2.3.1. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников устанавливаются приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Размеры должностных окладов работников Гимназии, занимающих должности педагогических работников (далее - педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к четырем квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы педагогических работников в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Размеры должностных окладов педагогических работников Гимназии приведены в приложении № 2 к настоящему положению.

2.3.2. Педагогическим работникам Гимназии устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к должностным окладам:

- по занимаемой должности (повышающий коэффициент приведен в приложении № 2 к настоящему положению);
- за квалификационную категорию;
- за уровень образования;
- за специфику работы в Гимназии (в соответствии с пунктом 2.1.6 настоящего положения);
- за стаж педагогической работы;
- персональный (в соответствии с пунктом 2.1.5 настоящего положения);
- молодым специалистам (в соответствии с приложением б к настоящему положению).

Размер повышающих коэффициентов к должностному окладу (ставке) педагогических работников Гимназии по уровню образования, за стаж работы, за квалификационную категорию:

Наименование коэффициента	Основание для повышения величины должностного оклада (ставки)	Размеры коэффициентов
Коэффициент уровня образования	Высшее профессиональное образование	0,07
	Среднее специальное образование	-
Коэффициент стажа работы	Стаж работы более 20 лет	0,57
	Стаж работы более 15 лет	0,47
	Стаж работы от 10 до 15 лет	0,37
	Стаж работы от 5 до 10 лет	0,27
	Стаж работы от 2 до 5 лет	0,17
	Стаж работы от 0 до 2 лет	-
Коэффициент за квалификационную категорию	Квалификационная категория:	
	первая категория	0,77
	высшая категория	0,92
Коэффициент молодым специалистам	Высшее профессиональное педагогическое	0,77
	Среднее профессиональное педагогическое	0,50

Педагогическим работникам Гимназии, имеющим квалификационную категорию, коэффициент к должностному окладу за стаж работы не применяется.

Порядок определения стажа педагогической работы.

Порядок зачета в стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации приведен в приложении № 6 к настоящему положению.

2.4. Учебная нагрузка педагогических работников Гимназии

2.4.1. Объем учебной нагрузки учителей и преподавателей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам (в том числе внеурочной работы и 27 часов лекций), обеспеченности кадрами, других конкретных условий.

Нормы часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющиеся нормируемой частью их педагогической работы, установлены:

- 18 часов в неделю учителям I-XI классов

Нормы часов преподавательской работы за ставку заработной платы других педагогических работников установлены:

- 30 часов в неделю – воспитателям в группах продленного дня;

- 36 часов в неделю - педагогам – психологам, социальным педагогам, старшим вожатым, инструкторам по труду, преподавателям-организаторам (основ безопасности и защиты Родины), мастерам производственного обучения, советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.

2.4.2. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей в первом и втором учебных полугодиях может устанавливаться в разном объеме. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, устанавливается только с их письменного согласия.

2.4.3. Преподавательская работа руководящих и других работников Гимназии без занятия штатной должности в Гимназии оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе. Выполнение преподавательской работы, указанной в настоящем пункте, допускается в основное рабочее время по согласованию с директором гимназии.

2.5. Порядок и условия оплаты труда работников Гимназии, занимающих должности руководителей, специалистов и служащих

2.5.1. Размеры должностных окладов работников Гимназии, занимающих должности руководителей, специалистов и служащих (далее – руководители, специалисты и служащие), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Рекомендуемые размеры должностных окладов руководителей, специалистов и служащих приведены в приложении № 3 к настоящему положению.

2.5.2. Руководителям, специалистам и служащим устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к должностным окладам:

- по занимаемой должности (повышающий коэффициент приведен в приложении № 3 к настоящему положению);
- за специфику работы в учреждении (в соответствии с пунктом 2.1.6 настоящего положения).
- персональный (в соответствии с пунктом 2.1.5 настоящего положения).

2.6. Порядок и условия оплаты труда работников Гимназии профессий рабочих

2.6.1. Размеры должностных окладов работников Гимназии профессий рабочих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Размеры должностных окладов работников Гимназии профессий рабочих приведены в приложении № 4 к настоящему положению.

2.6.2. Работникам Гимназии профессий рабочих устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к должностным окладам:

- по занимаемой должности (повышающий коэффициент приведен в приложении № 4 к настоящему положению);
- за специфику работы в учреждении (в соответствии с пунктом 2.1.6 настоящего положения);
- персональный (в соответствии с пунктом 2.1.5 настоящего положения).

2.7.. Порядок и условия почасовой оплаты труда

2.7.1. Почасовая оплата труда педагогических работников Гимназии применяется при оплате:

А- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

Б- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников в виде совмещения / объединения групп, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

В- за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с детьми, находящимися на длительном лечении сверх объема, установленного им при тарификации;

Г- за педагогическую работу специалистам предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. работникам органов, осуществляющих управление в сфере образования, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемым для педагогической работы в учреждения;

Размер оплаты за один час указанной в пунктах А, Б, В, Г педагогической работы определяется путем деления размера должностного оклада с учетом повышающих коэффициентов, ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

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

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

2.7.2. Директор Гимназии в пределах фонда оплаты труда, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников Гимназии, может привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда.

При преподавании в Гимназии, устанавливаются следующие размеры коэффициентов: для профессора, доктора наук - 0,20, для доцента, кандидата наук - 0,15, для преподавателей, не имеющих ученой степени, - 0,10.

При этом ставки почасовой оплаты труда определяются исходя из размера базового должностного оклада, базовой ставки заработной платы. В ставки почасовой оплаты труда включена оплата за отпуск. Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих звания "Народный", устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук, имеющих звания "Заслуженный" - в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

2.8. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

2.8.1. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам Гимназии устанавливаются выплаты компенсационного характера.

2.8.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом мнения собрания трудового коллектива Гимназии.

2.8.3. Установление выплат компенсационного характера конкретному работнику Гимназии производится на основании приказа директора Гимназии.

2.8.4. Для работников Гимназии за работу в особых условиях или в условиях, отклоняющихся от нормальных, могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам Гимназии, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- доплата за работу в ночное время;
- выплаты при выполнении работ различной квалификации;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания;

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

- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- повышенная оплата сверхурочной работы;

- доплата за классное руководство педагогическим работникам (начальные классы 50% от должностного оклада; старшие классы – 60% от должностного оклада);

- дополнительное денежное вознаграждение за классное руководство (5000 рублей). Данная выплата сохраняется за классным руководителем в случае его краткосрочного отсутствия (не более 3-х дней);

- доплата за проверку тетрадей (учителя начальных классов, математики и иностранного языка – 21% от должностного оклада; учителя русского языка – 31 % от должностного оклада);

- доплата за заведование кабинетом (21% от должностного оклада за основной кабинет; 11% от должностного оклада – за дополнительный кабинет);

- доплата за выполнение дополнительной работы, связанной с наставничеством, педагогическими работниками, имеющими квалификационную категорию «педагог-наставник»;

- доплата за выполнение дополнительной работы, связанной с методической деятельностью, педагогическими работниками, имеющими квалификационную категорию «педгог-методист»;

2.8.5. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к должностному окладу без учета повышающих и персональных коэффициентов. При этом размер выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.8.6. Выплаты работникам Гимназии, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются в порядке, определенном законодательством Российской Федерации:

а) за работу с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда - до 12%;

б) за работу с особо тяжелыми, особо вредными и особо опасными условиями труда - до 24%.

Конкретный размер доплаты работникам Гимназии определяется директором Гимназии с учетом мнения собрания трудового коллектива Гимназии либо коллективным договором, трудовым договором в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда по результатам специальной оценки условий труда.

2.8.7. В Гимназии каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов) оплачивается в повышенном размере не ниже 35%.

2.8.8. Выплаты при выполнении работ различной квалификации.

При выполнении работником Гимназии с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

При выполнении работником Гимназии со сдельной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по расценкам выполняемой им работы.

В случаях, когда с учетом характера производства работникам Гимназии со сдельной оплатой труда поручается выполнение работ, тарифицируемых ниже присвоенных им разрядов, директор Гимназии обязан выплатить им межразрядную разницу.

2.8.9. Доплаты при совмещении профессий (должностей), устанавливаются работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.8.10. Доплаты за расширение зон обслуживания, устанавливаются работнику Гимназии при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.8.11. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника Гимназии без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.8.12. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекающимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.8.13. Оплата сверхурочной работы производится работникам, привлекающимся к сверхурочной работе, в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.8.14. Размеры доплат и порядок их установления за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работников (классное руководство, проверка письменных работ, заведование кабинетом), определяются Гимназией в пределах средств, направляемых на оплату труда, самостоятельно и закрепляются приказом директора Гимназии, издаваемом с учетом мнения собрания трудового коллектива Гимназии.

2.8.15. Доплата за выполнение дополнительной работы, связанной с наставничеством, педагогическими работниками, имеющими квалификационную категорию «педагог-наставник», производится в размере 5000 рублей в месяц.

2.8.16. Доплата за выполнение дополнительной работы, связанной с методической деятельностью, педагогическими работниками, имеющими квалификационную категорию «педагог-методист», производится в размере 5000 рублей в месяц.

2.9. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

2.9.1. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников гимназии устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в пределах фонда оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников гимназии. Перечень выплат стимулирующего характера должен отвечать задачам гимназии. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

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

- а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результате деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- д) справедливость – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику;
- е) прозрачность – принятие решений о выплатах и их размерах с учетом мнения представительного органа работников.

2.9.2. Размер стимулирующей выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

2.9.3. В Гимназии устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы в Гимназии;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- за интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и большим разнообразием развивающих программ;
- за непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ;
- за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Гимназии среди населения.

2.9.4. Стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы, в том числе включает в себя выплаты за дополнительную работу:

- за работу, непосредственно связанную с образовательным процессом в пределах фонда оплаты труда;
- за работу, непосредственно не связанную с образовательным процессом, в пределах фонда оплаты труда.

Иные виды выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами Гимназии с учетом мнения комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.9.5. Стимулирующая выплата за качество выполняемых работ включает в себя следующие выплаты:

а) в размере 2 000 рублей:

работникам Гимназии, имеющим ученую степень доктора наук по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

б) в размере 2 000 рублей:

работникам Гимназии, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

руководящим работникам и специалистам учреждений, имеющим почетные звания «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР;

руководящим работникам учреждений, имеющим другие почетные звания: «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный» (за исключением «Народный учитель Российской Федерации»), «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю гимназии, а педагогических работников гимназии - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;

в) в размере 5 000 рублей

руководящим работникам и специалистам Гимназии, имеющим почетное звание «Народный учитель Российской Федерации».

Работникам Гимназии, имеющим почетное звание и ученую степень, выплаты за качество выполняемых работ производятся по каждому основанию.

г) в размере 500 рублей работникам гимназии, имеющим нагрудный знак «Отличник народного просвещения РФ» или «Почетный работник общего образования РФ».

д) в размере 3 000 рублей педагогическим работникам, подготовившим призеров и победителей муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников.

е) в размере 7 000 рублей педагогическим работникам, подготовившим призеров и победителей регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников.

ж) в размере 15 000 рублей педагогическим работникам, подготовившим призеров и победителей заключительного этапа Всероссийской олимпиады школьников.

Выплаты в соответствии с подпунктами д, е, ж осуществляются однократно за каждого подготовленного учащегося.

2.9.6. Порядок и размеры стимулирующей выплаты - премии утверждаются положением о материальном поощрении и материальной помощи работникам с учетом мнения представительного органа работников учреждения или положением об оплате труда работников учреждения.

2.9.7. При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитываются:

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

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

- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие в инновационной деятельности;

- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

2.9.8. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом директора гимназии в пределах фонда оплаты труда. Конкретный размер доплаты работникам Гимназии определяется директором Гимназии с учетом мнения комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда. Максимальным размером стимулирующие выплаты не ограничены (за исключением выплат, предусмотренных пунктом 2.9.5. настоящего положения).

3. Условия оплаты труда директора, его заместителей и главного бухгалтера Гимназии

3.1. Должностной оклад директора гимназии, определяемый трудовым договором, устанавливается в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения. Должностной оклад директора определяется по следующей формуле:

$D_o = B_o \times K$, где:

D_o - должностной оклад директора гимназии;

B_o - базовый оклад, применяемый для определения должностного оклада директора гимназии (устанавливается в фиксированном размере и составляет 6846,00 рублей);

K - повышающий коэффициент;

где:

$K = K_1 \times K_2 \times K_3 \times K_4 \times K_5 \times K_6 \times K_7 \times K_8$

K_1 - повышающий коэффициент, характеризующий особенности деятельности учреждения;

K_2 - повышающий коэффициент, характеризующий численность обучающихся в соответствии с отчетом по форме федерального статистического наблюдения № ОО-1 «Сведения об организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» по состоянию на 20 сентября предыдущего года;

K_3 - корректирующий коэффициент, связанный с педагогической нагрузкой педагогических работников учреждения;

K_4 - повышающий коэффициент, связанный с наличием групп дошкольного образования в учреждении - 1,25;

K_5 - повышающий коэффициент, связанный с осуществлением образовательной деятельности в двух и более зданиях, закрепленных за учреждением - 1,15;

К6 - повышающий коэффициент, связанный с наличием у учреждения статуса опорная школа, закрепленного за ним распоряжением Правительства Рязанской области от 21 мая 2012 г. № 212-р -1,05;

К7 - повышающий коэффициент, применяемый к учреждениям доля классов очно-заочного обучения в которых составляет 100% - 1,10;

К8 - повышающий коэффициент для учреждений с круглосуточным пребыванием учащихся -1,50.

Соотношение среднемесячной заработной платы директора гимназии, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора гимназии, его заместителей, главного бухгалтера) не должно превышать предельного уровня, установленного постановлением администрации города Рязани.

Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

3.2. Администрация города Рязани может устанавливать директору гимназии выплаты стимулирующего характера. В этих целях гимназия вправе в пределах фонда оплаты труда создать премиальный фонд на выплаты стимулирующего характера директору в размере не превышающем 5% фонда оплаты труда, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников. Неиспользованные средства премиального фонда на выплаты стимулирующего характера директору могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера работникам гимназии. Конкретный процент премиального фонда на выплаты стимулирующего характера директору гимназии устанавливается приказом управления образования и молодежной политики администрации города Рязани на текущий год.

Конкретный процент премиального фонда на выплаты стимулирующего характера директору гимназии устанавливается приказом управления образования и молодежной политики администрации города Рязани на очередной финансовый год.

3.3. Порядок и условия распределения премиального фонда на выплаты стимулирующего характера директору гимназии определяются постановлением администрации города Рязани.

3.4. Премирование директора гимназии производится по результатам оценки итогов деятельности гимназии за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей деятельности гимназии, личного вклада директора в осуществление основных задач и функций, определенных уставом гимназии, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

3.5. Целевые показатели эффективности деятельности гимназии и критерии оценки эффективности работы директора гимназии устанавливаются постановлением администрации города Рязани.

3.6. Целевые показатели эффективности должны содержать формализованные критерии определения достижимых результатов работы, измеряемые качественными и количественными показателями.

3.7. Размеры выплат стимулирующего характера директора гимназии следует определять с учетом соблюдения принципа оптимального соотношения уровня средней заработной платы директора и работников гимназии.

3.8. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера гимназии устанавливаются на 10-30% ниже должностного оклада директора гимназии. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера гимназии устанавливаются на 10 - 30% ниже должностного оклада директора. Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей директора и главного бухгалтера гимназии, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и

среднемесячной заработной платы работников гимназии (без учета заработной платы директора, его заместителей, главного бухгалтера) не должно превышать предельного уровня, установленного постановлением администрации города Рязани.

3.9. На директора, заместителей директора и главного бухгалтера гимназии распространяется система оплаты труда, размеры и виды выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленные данным положением, в пределах средств фонда оплаты труда.

3.10. Выплаты стимулирующего характера заместителям директора гимназии, главному бухгалтеру выплачиваются в порядке, предусмотренном Положением о материальном поощрении и материальной помощи работникам, разработанном в гимназии, в пределах фонда оплаты труда.

4. Иные выплаты

4.1. Работникам гимназии может выплачиваться материальная помощь (в том числе к юбилейным датам) на основании личного заявления работника гимназии и коллективного договора или иного локального нормативного акта гимназии, утвержденного директором гимназии с учетом мнения представительного органа работников гимназии, в пределах средств фонда оплаты труда.

4.2. Материальная помощь директору гимназии выплачивается в соответствии с распоряжением администрации города Рязани на основании письменного заявления директора гимназии.

5. Другие вопросы оплаты труда работников.

5.1. Штатное расписание гимназии утверждается директором гимназии в пределах фонда оплаты труда.

Штатное расписание гимназии составляется в соответствии с формой № Т-3 (Постановление Госкомстата Российской Федерации от 05.01.2004 № 1) и включает в себя все должности специалистов, служащих, профессии рабочих гимназии.

При формировании штатного расписания предусматриваются должности и профессии, предусмотренные единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов.

Приложение № 1
к положению
оплате труда работников
МБОУ «Гимназия №5»
города Рязани

Размеры должностных окладов,
повышающих коэффициентов учебно-вспомогательного персонала

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности
Профессиональная квалификационная группа должностей учебно-вспомогательного персонала первого уровня, должностной оклад 8690 руб.		
1 квалификационный уровень	Вожатый, секретарь учебной части	-
Профессиональная квалификационная группа должностей учебно-вспомогательного персонала второго уровня, должностной оклад 9574 руб.		
1 квалификационный уровень	Дежурный по режиму; младший воспитатель	-
2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	0,11

Приложение № 2
к положению
оплате труда работников
МБОУ «Гимназия №5»
города Рязани

Размеры должностных окладов,
повышающих коэффициентов педагогических работников

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников, должностной оклад 12 000 руб.		
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	-
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор, социальный педагог; тренер-преподаватель	0,02
3 квалификационный уровень	Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	0,03
4 квалификационный уровень	Преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); педагог-библиотекарь.	0,05

Наименование должности	Рекомендуемый размер должностного оклада, руб.
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	12560,00

Приложение № 3
к положению
оплате труда работников
МБОУ «Гимназия №5»
города Рязани

Размеры должностных окладов,
повышающих коэффициентов работников Гимназии,
занимающих общеотраслевые должности руководителей, специалистов и
служащих

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня», должностной оклад 10047 руб.		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель, калькулятор, кассир, секретарь	-
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	0,05
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня», должностной оклад 11676 руб.		
1 квалификационный уровень	Инспектор по кадрам, лаборант, техник-программист, техник-технолог	-
2 квалификационный уровень	Заведующий канцелярией, заведующий складом, заведующий хозяйством. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший». Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II	0,11

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности
	внутридолжностная категория	
3 квалификационный уровень	Заведующий библиотекой, заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	0,79
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	0,96
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня», должностной оклад 12270 руб.		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер, инженер по охране труда и технике безопасности, инженер-программист (программист), инженер-технолог (технолог), экономист	-
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	0,33
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	0,46
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	0,87

Приложение № 4
к положению
оплате труда работников
МБОУ «Гимназия №5»
города Рязани

Размеры должностных окладов,
повышающих коэффициентов профессий рабочих

Квалификационн ый уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня», должностной оклад 8570 руб.		
1 квалификационны й уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства», общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (далее - ОКПДТР)	-- - 1 квалификационный разряд; 0,04 - 2 квалификационный разряд; 0,09 - 3 квалификационный разряд;
2 квалификационны й уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	0,142
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня», должностной оклад 9574 руб.		
1 квалификационны й уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства», ОКПДТР	-- - 4 квалификационный разряд; 0,11 - 5 квалификационный разряд;

Квалификационн ый уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности
2 квалификационны й уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства», ОКПДТР	0,23 - 6 квалификационный разряд; 0,35 - 7 квалификационный разряд;
3 квалификационны й уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства», ОКПДТР	0,49
4 квалификационны й уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	0,63 - 0,79

Порядок
зачета в педагогический стаж времени работы
в отдельных учреждениях (организациях),
а также времени обучения в учреждениях
высшего и среднего профессионального образования
и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

1.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву (в том числе офицеров, призванных на военную службу в соответствии с указом Президента Российской Федерации) - один день военной службы за два дня работы.

1.2. Время работы в должности заведующего фильмотек и методиста фильмотеки.

2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

2.1. Время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД России, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1.1 настоящего Порядка.

2.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки РФ (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел.

2.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2 настоящего порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

- учителям и преподавателям физвоспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим

инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

- педагогам дополнительного образования;

- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

- педагогам-психологам;

- методистам;

- преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в т.ч. музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам;

- педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных.

4. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется директору Гимназии с учетом мнения собрания трудового коллектива Гимназии.

5. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

6. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

7. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения ранее действующих инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

Условия установления повышающего коэффициента
молодым специалистам

Повышающий коэффициент устанавливается молодым специалистам, принятым на должность педагогического работника в гимназию, при соблюдении следующих условий:

- возраст молодого специалиста не старше 35 лет;
- трудоустройство на должность педагогического работника в гимназию в соответствии с полученной квалификацией в течение трех лет после окончания образовательного учреждения среднего профессионального или высшего профессионального образования;
- работа на должности педагогического работника по основному месту работы на основании трудового договора, заключенного с гимназией;
- стаж работы молодого специалиста до трех лет;

Молодым специалистом также признается работник, работавший в период обучения в образовательной организации в педагогической должности и продолживший там работать после получения диплома (документа) о профессиональном или высшем образовании.

Статус молодого специалиста сохраняется или продлевается (на срок до трех лет) в следующих случаях:

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- переход работника в другую образовательную организацию;
- направление в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации на срок не более трех лет;
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Приложение № 7
к положению
оплате труда работников
МБОУ «Гимназия №5»
города Рязани

Коэффициенты, применяемые при расчете заработной платы директора гимназии

Повышающий коэффициент, характеризующий особенности деятельности учреждения

Особенности учреждения	Повышающий коэффициент (К1)
Общеобразовательные организации, имеющие статус лица или гимназии	8,50
Общеобразовательные организации, не имеющие статуса лица, гимназии или малокомплектной организации	6,70
Малокомплектные общеобразовательные организации	5,50

Повышающий коэффициент, характеризующий численность обучающихся в соответствии с отчетом по форме федерального статистического наблюдения № ОО-1 «Сведения об организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» по состоянию на 20 сентября предыдущего года

Численность обучающихся (человек)	Повышающий коэффициент (К2)
200-300	1,00
301-400	1,05
401-500	1,10
501-600	1,15
601-700	1,20
701-800	1,25
801-900	1,30
901-1000	1,35
1001-1100	1,40
1101-1200	1,45
1201-1300	1,50
1301-1400	1,55
1401-1500	1,60
1501-1600	1,65
1601-1700	1,70
1701-1800	1,75
1801-1900	1,80
1901-2000	1,85
2001-2100	1,90
2101-2200	1,95
2201-2300	2,00
2301-2400	2,05

Численность обучающихся (человек)	Повышающий коэффициент (К2)
2401-2500	2,1
2501-2600	2,15
2601-2700	2,2
2701-2800	2,25
2801-2900	2,3
2901-3000	2,35
Свыше 3001	2,4

Корректирующий коэффициент, связанный с педагогической нагрузкой педагогических работников гимназии

Педагогическая нагрузка (ставка)	Корректирующий коэффициент (К3)
1,20-1,30	1,01
1,31-1,40	1,00
1,41-1,50	0,99
1,51-1,60	0,98
1,61-1,70	0,97
1,71-1,80	0,96
1,81-1,90	0,95
1,91-2,00	0,94

Обсуждено и утверждено
на общем собрании трудового коллектива
МБОУ «Гимназия № 5» города Рязани
Протокол № 1
«29»августа 2019 года

«УТВЕРЖДАЮ»
«29» августа 2019 г
Директор
МБОУ «Гимназия № 5»
города Рязани
_____ Бутрин В.О.

МБОУ «Гимназия №5» города Рязани
ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (далее - Положение) распространяется на работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №5» города Рязани (далее - Гимназия). Настоящее положение вступает в силу с 01.09.2019 года.

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, решением Рязанской городской Думы от 22.10.2009 № 571-І «Об утверждении Положения о новой системе оплаты труда работников общеобразовательных учреждений города Рязани» (с изменениями от 25 марта 2010 г.), решением Рязанской городской Думы № 313-І от 22.09.2011 г. «О внесении изменений в решение Рязанской городской Думы от 22.10.2009 г. № 571-І «Об утверждении Положения о новой системе оплаты труда работников общеобразовательных учреждений города Рязани», решением Рязанской городской Думы № 350-І от 13.09.2012 г. «О внесении изменений в решение Рязанской городской Думы от 22.10.2009 № 571-І «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений города Рязани», решением Рязанской городской Думы № 282-І от 21.08.2013 г. «О внесении изменений в решение Рязанской городской Думы от 22.10.2009 г. № 571-І «Об утверждении Положения о новой системе оплаты труда работников общеобразовательных учреждений города Рязани» а также с учетом других нормативных правовых актов Российской Федерации, принятых в связи с введением новой системы оплаты труда работников МБОУ «Гимназия №5».

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Гимназии.

1.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников Гимназии в повышении качества образовательного и воспитательного процессов, развитие творческой активности и инициативы, мотивации работников в области применения современных образовательных технологий, инновационной деятельности, направленных на реализацию перспективных программ развития Гимназии.

1.5. Порядок установления выплат стимулирующего характера рассматривается на общем собрании трудового коллектива, согласуется с профсоюзным комитетом, утверждается локальными нормативными актами Гимназии.

2. Виды выплат стимулирующего характера

2.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников Гимназии состоит из двух частей:

- ежемесячные стимулирующие выплаты;
- единовременные стимулирующие выплаты.

2.2. Ежемесячные выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты за интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и большим разнообразием развивающих программ;
- выплаты за непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ;
- выплаты за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Гимназии среди населения.

2.2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, в том числе включают в себя выплаты за дополнительную работу:

- за работу, непосредственно связанную с образовательным процессом в пределах фонда оплаты труда;
- за работу, непосредственно не связанную с образовательным процессом в пределах фонда оплаты труда.

2.2.2. Выплаты за качество выполняемых работ включают в себя выплаты:

а) в размере 2000 рублей:

работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю гимназии или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю гимназии или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

руководящим работникам и специалистам, имеющим почетные звания «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР;

руководящим работникам, имеющим другие почетные звания: «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный» (за исключением «Народный учитель Российской Федерации»), «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю гимназии, а педагогических работников – при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;

б) в размере 5 000 рублей:

руководящим работникам и специалистам, имеющим почетное звание «Народный учитель Российской Федерации».

в) в размере 500 рублей работникам гимназии, имеющим нагрудный знак «Отличник народного просвещения РФ» или «Почетный работник общего образования РФ».

Работникам, имеющим почетное звание и ученую степень, выплаты за качество выполненных работ производятся по каждому основанию.

2.2.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда включают в себя в том числе выплаты:

а) в размере 2600 рублей плотнику и слесарю;

б) в размере 2000 рублей дворнику;

в) в размере 7000 рублей преподавателю-организатору ОБЖ (в случае внутреннего совместительства);

г) в размере 1000 рублей педагогическим работникам, выполняющим функции наставника молодого специалиста.

2.3. Единовременные стимулирующие выплаты включают в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, выплачиваемые за выполнение особо важных заданий;
- премиальные выплаты по итогам работы.

2.3.1. Единовременные выплаты за выполнение особо важных заданий включают в себя выплаты за дополнительную работу:

- непосредственно связанную с образовательным процессом;
- непосредственно не связанную с образовательным процессом.

3. Обеспечение выплат стимулирующего характера

3.1. Для целей стимулирования работников Гимназии к достижению высоких результатов труда и поощрения за качественно выполненную работу объем средств на указанные выплаты предусматривается в размере не более 25% от общих поступлений в фонд оплаты труда Гимназии. Не более 24,5% от общих поступлений в фонд оплаты труда Гимназии направляется на ежемесячные выплаты на основе методики расчета стимулирующих выплат, 0,5% для выплат стимулирующего характера директору на основании распоряжения администрации города Рязани «Об установлении ежемесячных выплат стимулирующего характера руководителям общеобразовательных учреждений города Рязани».

3.2. Денежные средства стимулирующей части фонда оплаты труда сотрудников гимназии (без учета средств, зарезервированных для обеспечения выплат стимулирующего характера директору гимназии) распределяется следующим образом: не менее 80% - учителям, не более 20% - административному, вспомогательному, обслуживающему персоналу.

4. Порядок определения размеров выплат стимулирующего характера

4.1. Ежемесячные выплаты стимулирующего характера за высокие результаты и интенсивность выплачиваются по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей деятельности каждого работника гимназии (см. приложения). Критерии и показатели деятельности работников гимназии (кроме директора Гимназии) утверждаются директором гимназии по согласованию с общим собранием трудового коллектива и профсоюзной организацией Гимназии.

4.1.1. Критерии оценки деятельности директора Гимназии и суммы стимулирующих выплат определяются учредителем Гимназии.

4.2. Подсчет баллов производится один раз в год (август) по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждого работника (классный руководитель – не более 110 баллов; учитель – не более 130 баллов (с учетом заведования неаттестованным кабинетом – не более 140 баллов); административный персонал – не более 10 баллов; педагогический персонал (кроме учителей) – не более 130 баллов; учебно-вспомогательный персонал – не более 80 баллов; обслуживающий персонал – не более 50 баллов). Высчитывается общая сумма баллов всех работников. Размер стимулирующей части ФОТ (за вычетом сумм ежемесячных выплат, предусмотренных п. 2.2.2. и 2.2.3. настоящего положения) делится на общую сумму баллов. В результате определяется денежный вес (в рублях) каждого балла. Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого сотрудника. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому сотруднику. Определенная сумма выплачивается ежемесячно вместе с заработной платой.

4.3. Мониторинг профессиональной деятельности каждого учителя по утвержденным критериям и показателям ведется в рамках внутришкольного контроля по следующим периодам:

- с сентября по август;

4.4. Один раз в год, по окончании периода мониторинга, каждым сотрудником Гимназии производится заполнение формы оценочного листа (по критериям). Результаты заполнения данного листа согласовываются с руководителем структурного подразделения Гимназии в котором работает сотрудник (заместителем директора по учебной работе курирующим предметный блок (педагоги), заместителем директора по воспитательной работе (классные руководители, библиотекарь, педагоги дополнительного образования, педагог-психолог, социальный педагог), заместителем директора по административно-хозяйственной работе (техслужащие), директором (заместители директора, бухгалтерия).

4.5. Утверждение результатов заполнения оценочных листов происходит на заседании гимназической комиссии по распределению стимулирующей части фонда заработной платы (далее Комиссии). По результатам заседания Комиссии издается приказ директора гимназии о распределении стимулирующей части фонда заработной платы. Спорные вопросы подлежат рассмотрению на заседании Комиссии в течение 3-х дней на основании личного заявления сотрудника. Решения комиссии оформляются протоколом.

Вновь прибывшим сотрудникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера в размере средней суммы баллов по соответствующей категории работников на момент приема на работу.

4.6. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда заработной платы формируется на 1 год на общем собрании трудового коллектива. В состав комиссии входят: председатель профсоюзной организации гимназии, по одному представителю от структурного подразделения гимназии, директор гимназии.

4.7. Единовременные стимулирующие выплаты выплачиваются на основании приказа директора по согласованию с председателем профсоюзной организации гимназии и комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.8. Премии начисляются по итогам работы за фактически отработанное время за учебный год, четверть, полугодие, девять месяцев, выполненный объем работы.

Премии предельными размерами не ограничиваются.

Обсуждено и утверждено
на заседании педагогического совета
МБОУ «Гимназия № 5» города Рязани
Протокол № 2
«03» ноября 2006 года

«УТВЕРЖДАЮ»
«03» ноября 2006 г
Директор
МБОУ «Гимназия № 5»
города Рязани

_____ Бутрин В.О.

МБОУ «Гимназия № 5» города Рязани
ПОЛОЖЕНИЕ
о материальном поощрении и материальной помощи работникам.

I. Общие положения.

1.1. Материальное поощрение работников МБОУ «Гимназия № 5» проводится с целью усиления материальной заинтересованности работников в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепления и развития материально-технической базы, повышения качества образовательного процесса, закрепления высококвалифицированных кадров, материальная поддержка остро нуждающихся работников.

1.2. Для реализации поставленных целей вводятся следующие виды материального поощрения работников:

- надбавки за высокие достижения в труде или за выполнение особо важной работы;
- премирование за успешное и качественное выполнение планов, работ и заданий;
- оказание материальной помощи.

1.3. Материальное поощрение работников гимназии производится в пределах средств, направляемых на оплату труда.

II. Критерии оценки труда работников.

При установлении надбавок, определении размера премий работникам гимназии используются следующие критерии оценки их труда:

- качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции. Проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу.
- выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых вышестоящими органами, успешное выполнение плановых показателей, вклад в развитие образовательной деятельности, совершенствование форм и методов обучения и воспитания.
- активная работа с общественными организациями, творческими союзами, ассоциациями по проблемам образования.
- методическая работа, обобщение передового опыта, внедрение передового педагогического опыта в образовательный процесс, работа по написанию учебных программ, курсов, учебных пособий, учебников.
- активное участие в общественной жизни гимназии
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка гимназии, охраны труда и техники безопасности.

III. Надбавки к должностным окладам высококвалифицированным работникам за высокие достижения в труде.

3.1. Надбавки к должностным окладам за высокие творческие и производственные достижения в труде, за выполнение особо важных (сложных) работ, за увеличение объема работы устанавливаются приказом директора гимназии в пределах фонда оплаты труда без ограничения размера. Надбавка может быть установлена на определенный период времени

или на выполнение конкретного объема работ, как основным работникам, так и работающим по совместительству.

3.2. Размер надбавки отменяется или уменьшается при ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении заданий, нарушении трудовой дисциплины и оформляется приказом директора гимназии.

3.3. Надбавки могут быть установлены вновь принятым на работу высококвалифицированным специалистам, соответствующим требованиям, предъявляемым к данной должности.

IV. Премирование за успешное и качественное выполнение планов, работ и заданий.

4.1. Премирование работников гимназии производится по итогам работы за учебный год (за полугодие, четверть, квартал, месяц). Основанием для премирования служит: подведение итогов образовательной работы, проведение мероприятий, внедрение новых форм и методов обучения, укрепление учебно-материальной базы, сохранность имущества, результаты смотров, конкурсов, олимпиад, аттестаций.

4.2. Премии предельными размерами не ограничиваются.

4.3. Работникам, проработавшим неполный учебный год в связи с переездом, переводом на другую работу и должность, поступлением в учебное заведение, уходом на пенсию, призывом на срочную службу в Российскую Армию, уволенным по сокращению штатов, и другим уважительным причинам начисление производится за фактически отработанное время в данном периоде.

4.4. Премии выплачиваются работникам на основании приказа по гимназии.

4.5. Премии начисляются за фактически отработанное время за учебный год, квартал, полугодие и т.д.

4.6. Работники образовательного учреждения могут премироваться в связи с участием в профессиональных конкурсах, к праздничным датам, к юбилейным датам со дня рождения и трудовой деятельности (50-летие, 60-летие) и в связи с уходом на пенсию.

V. Премирование руководителя:

5.1. Руководителю учреждения могут выплачиваться премии в пределах средств, направляемых на оплату труда:

- за эффективную работу по повышению качества образования, создание оптимальных условий для осуществления образовательного и воспитательного процессов по итогам учебного года (календарного года, полугодий);

- за выполнение особо сложных и важных заданий администрации города Рязани (успешную организацию и проведение областных и городских мероприятий (праздников, конкурсов, фестивалей, выставок, олимпиад, круглых столов) и т.д.);

- к праздничным датам: Дню защитников Отечества, Международному женскому дню, Дню учителя.

5.2. Руководителю образовательного учреждения оказывается материальная помощь в размере 7000 (семь тысяч) рублей в следующих случаях:

- а) в связи с уходом в ежегодный оплачиваемый отпуск;

- б) в связи с продолжительной болезнью и дорогостоящим лечением;

- в) в связи со смертью близкого родственника.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
МБОУ «Гимназия № 5»
_____ Лошкарева Е.А.
«15» марта 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «Гимназия № 5»
_____ Бутрин В.О.
«17» марта 2017 г.

МБОУ «ГИМНАЗИЯ № 5» г. РЯЗАНИ
ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для работников

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. В соответствии с Конституцией РФ каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который он добровольно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст. 189-190 Трудового кодекса Российской Федерации и на основе Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ и Устава гимназии.

1.3. Правовые отношения работников гимназии регулируются Трудовым кодексом РФ.

1.4. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка гимназии – локальный нормативный акт гимназии, регламентирующий в соответствии с действующим Трудовым Кодексом и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в гимназии (ст. 189 ТК РФ).

1.5. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка гимназии утверждены директором гимназии с учетом мнения представительного органа работников гимназии. Правила внутреннего трудового распорядка гимназии являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

1.6. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и создания условий для эффективной работы.

1.7. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами гимназии.

1.8. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключенных с ними трудовых договорах и должностных инструкциях.

1.9. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ (ДИРЕКТОРА) ГИМНАЗИИ.

2.1. Директор гимназии имеет право (ст. 22 ТК РФ):

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц,

находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка гимназии;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- принимать и утверждать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- в соответствии со статьями 72-74 Трудового кодекса РФ временно переводить работника на другую работу;
- возлагать на работников обязанности, не предусмотренные трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством;
- представлять гимназию во всех инстанциях;
- распоряжаться имуществом и материальными ценностями;
- совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной и воспитательной работе осуществлять контроль за деятельностью учителей и воспитателей, в том числе путем посещения и разбора уроков и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий;
- назначать классных руководителей, председателей методических объединений (заведующих кафедр), секретаря педагогического совета;
- решать другие вопросы, не отнесенные к полномочиям иных (в том числе коллегиальных) органов управления гимназией.

2.2. Директор гимназии обязан (ст. 22 ТК РФ):

- соблюдать законы РФ и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- устанавливать штатное расписание в пределах выделяемого фонда заработной платы;
- устанавливать ставки заработной платы на основе Положения о системе оплаты труда работников общеобразовательных учреждений города Рязани. Разрабатывать и утверждать с учетом мнения профсоюзного комитета "Положение о стимулирующей части заработной платы";
- утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы;
- издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками гимназии. Перечень локальных актов, издаваемых с учетом мнения профсоюзного комитета, утвержден коллективным договором;
- распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда (ст. 212 ТК РФ);
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка гимназии, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении гимназией и в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА ГИМНАЗИИ.

3.1. Работник имеет право на (ст. 21 ТК РФ):

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- добровольную аттестацию на соответствующую квалификационную категорию согласно Порядку аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений (для педагогических работников)
- установление сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ; для педагогических работников);
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации (ст. 334 ТК РФ; для педагогических работников);
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной

политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (ст. 335 ТК РФ; для педагогических работников);

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени отдельных категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, в том числе на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года (для педагогических работников);

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

- участие в управлении гимназии в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

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

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

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (для педагогических работников);

- на реализацию академических прав и свобод, гарантированных действующим законодательством;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Рязанской области.

3.2. Работник обязан (ст. 21 ТК РФ):

- предъявлять при приеме документы, предусмотренные законодательством;

- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», соблюдать устав гимназии, положение о специализированном структурном образовательном подразделении гимназии, правила внутреннего трудового распорядка;

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

- поддерживать благоприятный морально-психологический климат в учреждении;

- выполнять требования по гражданской обороне и предупреждению чрезвычайных ситуаций;

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

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка гимназии;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;
- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества гимназии, воспитывать бережное отношение к ним со стороны учащихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;

3.3. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков учащимися; обеспечивать сотрудничество с учащимися в процессе обучения и во внеурочной работе;
- изучать индивидуальные способности учащихся, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;
- обеспечивать гласность оценки, своевременность и аргументированность ее выставления;
- систематически повышать свой профессиональный уровень, повышать свою квалификацию не реже, чем один раз в три года;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- воспитывать учащихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) учащихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к активному участию в организации образовательного процесса;
- активно пропагандировать педагогические знания;

- предоставлять возможность родителям, другим педагогам посещать свои уроки в «День открытых дверей» (по согласованию);
- предоставлять возможность администрации посещать свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления внутришкольного контроля в соответствии с планом работы гимназии.
- независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся, в соответствии со своими должностными обязанностями.

3.4. Педагогическим и другим работникам гимназии запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащегося с уроков (занятий);
- оказывать платные образовательные услуги обучающемуся в гимназии, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных и иных убеждений, либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации;
- курить в помещениях и на территории гимназии.
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации гимназии;
- входить в класс после начала урока (занятий). Таким правом в исключительных случаях пользуются только директор гимназии и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятий) и в присутствии учащихся.

Работники несут ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных п. 3.3 настоящего раздела, учитывается при прохождении ими аттестации.

4. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

4.1. Порядок приема на работу:

4.1.1. Трудовые отношения в гимназии регулируются Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», уставом гимназии.

4.1.2. Работник реализует свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в гимназии.

Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, независимо от того был ли прием на работу надлежащим образом оформлен.

4.1.3. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст. 56 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем обязательным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в гимназии, другой – у работника. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

4.1.4. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.

4.1.5. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы (ст. 65 ТК РФ):

а) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

б) паспорт или другой документ, удостоверяющих личность;

в) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;

г) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

д) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

е) лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники, библиотекари, водители и другие), обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень, квалификацию и профессиональную подготовку;

ж) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

4.1.6. Прием на работу в гимназию без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем работодатель не вправе требовать предъявления иных документов, помимо предусмотренных действующим законодательством.

4.1.7. Прием на работу оформляется приказом директора гимназии на основании письменного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в 3-х дневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ).

4.1.8. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация гимназии обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

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

4.1.10. На каждого работника гимназии ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании или профессиональной подготовки, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа, трудового договора.

4.1.11. При оформлении на работу работник заполняет листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

4.1.12. Личное дело работника хранится в гимназии, в т.ч. и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

4.1.13. О приеме работника в школу делается запись в книге учета личного состава.

4.1.14. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под роспись) с учредительными документами и локальными правовыми актами гимназии, соблюдение

которых для него обязательно, а именно: Уставом гимназии, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным трудовым договором, Должностной инструкцией, Инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами гимназии.

4.2. Отказ в приеме на работу.

4.2.1. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции администрации гимназии, поэтому отказ работодателя в заключении трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных законом.

4.3. Перевод на другую работу.

4.3.1. Перевод на другую работу в пределах гимназии допускается с письменного согласия работника (ст. 72, 72.1 ТК РФ).

Перевод без согласия работника осуществляется в соответствии со ст. 72, 72.1 ТК РФ.

Директор обязан перевести работника с его согласия на другую работу в случаях, предусмотренных статьями 72.1, 73, 74 ТК РФ.

4.3.2. Перевод на другую работу в пределах гимназии оформляется приказом директора, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением временного перевода).

Об изменении обязательных условий труда работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за 2 месяца в письменном виде.

4.4. Прекращение трудового договора.

4.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 77 ТК РФ).

4.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (ст. 80 ТК РФ), заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация может расторгнуть трудовой договор (контракт) в срок, о котором просит работник. Независимо от причин прекращения трудового договора директор гимназии обязан:

* издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК РФ или Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», послуживших основанием прекращения трудового договора;

* выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку;

* выплатить работнику все причитающиеся суммы.

4.4.3. Днем увольнения считается последний день работы.

4.4.4. Запись о причинах увольнения в трудовую книжку производится в точном соответствии с формулировками действующего законодательства. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек.

4.4.5. Увольнение работников образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата гимназии допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

4.4.6. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся в гимназии работу (вакантную должность), соответствующую квалификации работника (ст. 180 ТК РФ).

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5.1. Рабочее время работников (в том числе педагогических) определяется Правилами внутреннего трудового распорядка гимназии, а также учебным расписанием и

должностными обязанностями, Уставом гимназии и трудовым договором, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.

5.2. Продолжительность рабочей недели – 40 часов. Для педагогических работников гимназии устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. Для директора гимназии устанавливается ненормированный рабочий день. Гимназия работает по шестидневной рабочей неделе за исключением работников, занятых на следующих должностях: директор, заместители директора по учебной работе; заместитель директора по воспитательной работе; заместитель директора по АХР; главный бухгалтер; ведущий бухгалтер; зав. канцелярией; зав. библиотекой; учитель начальных классов; воспитатель; лаборант; слесарь-сантехник; плотник (для них установлена пятидневная рабочая неделя).

5.3. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работникам гимназии устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

5.4. Учебная нагрузка педагогического работника гимназии оговаривается в трудовом договоре.

5.4.1. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно быть отражено в трудовом договоре.

5.4.2. В случае, когда объем учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель считается принятым на тот объем нагрузки, который установлен приказом директора при приеме на работу.

5.4.3. В соответствии со ст. 93 ТК РФ по соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

а) по взаимному согласованию сторон;

б) по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за 2 месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (ст. 77 п. 7 ТК РФ).

5.4.5. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

а) временного перевода на другую работу (ст. 72-74 Трудового кодекса РФ);

б) восстановление на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

в) возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, или после окончания этого отпуска;

г) возвращения на работу учителя, прервавшего длительный отпуск, сроком до 1 года.

5.4.6. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается директором гимназии по согласованию с профкомом до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.4.7. При проведении тарификации учителей на начало учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом директора гимназии по согласованию с профкомом.

5.4.8. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год, как правило учитываются следующие факторы:

- а) прееественность преподавания предметов в классе и объем учебной нагрузки;
- б) стабильность нагрузки в течение всего учебного года.

5.4.9. Работа в режиме гибкого рабочего времени определяется условиями, указанными в ст. 102 ТК РФ.

5.5. Учебное время учителя в гимназии определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется и утверждается директором гимназии по согласованию с профкомом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

5.5.1. Педагогическим работникам по усмотрению администрации может быть предоставлен один методический день в неделю для самостоятельной работы по повышению квалификации при нагрузке не более 24 часов в неделю согласно коллективному трудовому договору. Работодатель вправе привлекать работника в этот день к выполнению обязанностей, входящих в круг должностных.

5.5.2. Часы, свободные от уроков, дежурств, совещаний, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом гимназии, учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.6. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается директором по согласованию с профкомом.

5.6.1. График сменности объявляется работнику под подпись и вывешивается на видном месте.

5.6.2. Привлечение отдельных работников гимназии к работе в выходные и праздничные дни допускается с их письменного согласия. В исключительных случаях (предусмотренных частями 2,3 статьи 113 ТК РФ) допускается привлечение сотрудников гимназии к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия по письменному приказу директора. Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или оплачивается не менее чем в двойном размере, согласно законодательства (ст. 153 ТК РФ)

5.7. Директор гимназии привлекает педагогических работников к дежурству по гимназии. График дежурств составляется на полугодие, утверждается директором по согласованию с профкомом и вывешивается на видном месте. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и продолжается 20 минут после их окончания.

5.8. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников гимназии.

В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией гимназии к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

5.9. Общим выходным днем является воскресенье, для работающих по пятидневной рабочей неделе, вторым выходным днем является суббота.

5.10. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических комиссий, родительские собрания и собрания коллектива учащихся, дежурства на внеурочных мероприятиях (например, вечерние дискотеки), продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.11. Работникам ОУ предоставляется ежегодный отпуск сроком 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.12. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

5.13. Работникам ОУ предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. ст. 128, 173 Трудового кодекса РФ.

5.14. Работникам ОУ за счет внебюджетных средств ОУ предоставляются дополнительные оплачиваемые дни отпуска по семейным обстоятельствам, предусмотренные в коллективном договоре.

5.15. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности предоставляется длительный неоплачиваемый отпуск сроком до 1 года, порядок и условия предоставления которого определяются нормативным актом, утвержденным правительством Российской Федерации.

5.16. Учет рабочего времени организуется ОУ в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника последний своевременно (в течение трех дней) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.17. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час, который в рабочее время не включается. Педагогическим работникам предоставляется возможность отдыха и приема пищи одновременно с учащимися гимназии (в связи с невозможностью предоставления перерыва из-за специфики трудовой деятельности).

6. ОПЛАТА ТРУДА.

6.1. Оплата труда работников гимназии осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ «Гимназия № 5», разработанным на основе Положения о новой системе оплаты труда работников общеобразовательных учреждений города Рязани.

6.2. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

6.3. Оплата труда педагогических работников осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

6.4. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации под роспись не позднее апреля месяца текущего года.

6.5. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные дни и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.6. В ОУ устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирования работников в соответствии с Положением о материальном стимулировании, принятом на собрании трудового коллектива.

6.7. Работникам с условиями труда, отклоняющимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

6.8. Работникам гимназии могут устанавливаться иные выплаты в соответствии с действующим законодательством.

6.9. Выплата заработной платы работнику производится два раза в месяц 23 и 8 числа каждого месяца путем перечисления на лицевой счет работника, открытый в банке. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата

заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

7. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В ТРУДЕ.

7.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании учащихся, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- занесение на Доску почета.

7.2. Поощрение применяется администрацией гимназии в соответствии с Положением о материальном стимулировании.

7.3. Поощрение объявляется в приказе по гимназии, доводится до сведения коллектива и заносится в трудовую книжку работника.

7.4. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др. (ст. 191 ТК РФ).

8. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА.

8.1. Работники гимназии обязаны подчиняться администрации, выполнять её указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

8.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

8.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей администрация вправе применять следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение (п.п. 5, ба, б, в, г, д, 8, 10 ст. 81 ТК РФ).

8.4. Помимо оснований прекращения трудового договора (контракта) по инициативе администрации, предусмотренных ТК РФ, основаниями для увольнения педагогического работника гимназии по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются (ст. 336 ТК РФ):

- 1) повторное в течение года грубое нарушение Устава гимназии;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью учащегося;
- 3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласования с профсоюзом.

8.5. За один дисциплинарный поступок может быть применено только одно дисциплинарное или общественное взыскание.

8.6. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

8.7. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом и в соответствии с Уставом гимназии.

8.8. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы письменные объяснения. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.9. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

8.10. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение 3-х рабочих дней со дня его издания (ст. 193 ТК РФ). В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

8.11. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника ОУ, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

8.12. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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

8.14. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

8.15. В случае несогласия работника с наложенным на него взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам гимназии и в суд или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

8.16. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию (ст. 194 ТК РФ).

8.17. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

9. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ.

9.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами.

9.2. Все работники гимназии, включая директора, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

9.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для образовательного учреждения, их нарушение влечет за собой применение мер взысканий, предусмотренных в главе 8 настоящих правил.