

«ПРИНЯТ»
Общим собранием коллектива
МОАУ «Гимназия № 3»
«15» января 2021 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального общеобразовательного автономного
учреждения «Гимназия № 3» г. Оренбурга
с 01.02. 2021 – по 31.01. 2024 годы

От работодателя:

Директор
МОАУ «Гимназия № 3»

_____ В.В. Чихирников

М.П.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МОАУ «Гимназия № 3»

_____ Е.В. Колтакова

М.П.

г. Оренбург

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципального общеобразовательного автономного учреждения «Гимназия № 3» г. Оренбурга

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым соглашением, отраслевым региональным, отраслевым территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – профсоюз), в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – профком);

- работодатель в лице его представителя – директора ***Чихирникова Валерия Викторовича***

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 -5 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

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

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

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

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

1.12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

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

1.14. Настоящий договор вступает в силу с 1го февраля 2021.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель принимает по согласованию с профкомом:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 5) перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;
- 6) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 7) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 8) положение о распределении надтарифного фонда оплаты труда;
- 9) положение о премировании работников;
- 10) положение о порядке и условиях установления надбавки за стаж непрерывной работы;

1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- по согласованию с профкомом;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

II. Трудовой договор

Стороны договорились о том, что:

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

В трудовом договоре могут предусматриваться условия об испытании (ст. 70, ст. 71 ТК РФ), а также иные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с ТК РФ.

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

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данном общеобразовательном учреждении.

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

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

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

Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации в следующем учебном году, за исключением случаев, указанных в абзаце третьем настоящего пункта.

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

На педагогического работника общеобразовательного учреждения с его согласия приказом общеобразовательного учреждения могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

2.6. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.7. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

2.8. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

2.10. По инициативе работодателя изменение условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (Глава 12 ТК РФ).

В течение учебного года изменение условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст. ст. 74,162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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

2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость подготовки (профессионального образования и профессионального обучения) и дополнительного профессионального образования для нужд учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы подготовки дополнительного профессионального образования работников,

перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель определяет необходимость:

3.3.1. Организовывать подготовку и дополнительное профессиональное образование всех работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Организовывать дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

3.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.3.4. В случае направления работника для получения дополнительного профессионального образования или на профессиональное обучение сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, при успешном обучении и получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173 - 176 ТК РФ.

3.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.7. Производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении к Коллективному договору, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

3.3.8. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям,

предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

3.3.9. В случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

3.3.10. Освобождать в случае получения почетных званий, начинающихся со слова «Заслуженный», от прохождения экспертной оценки каждые пять лет педагогических работников в процессе аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей).

3.3.11. В случае получения награды или победы в конкурсе педагогических работников образовательных учреждений (за каждую – единожды) освобождать педагогических работников от прохождения экспертной оценки в процессе аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) при условии:

- получения государственных наград за достигнутые результаты образовательной деятельности (медаль, орден);

- победы на областном, межрегиональном или всероссийском этапах конкурсов (олимпиад) профессионального мастерства, в том числе в номинациях;

- победы в конкурсе лучших учителей Российской Федерации в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование»;

- награждения нагрудным знаком, название которого начинается со слов «Почетный работник»;

- награждения значком, название которого начинается со слова «Отличник».

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации(ст.82 ТК РФ).

4.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.4.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ).

4.4.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений.

4.4.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ) (приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности (приложение № 1, п.7), утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и

Уставом, Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденное приказом Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006 г. N 69

5.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. При составлении расписаний учебных занятий образовательное учреждение обязано исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые «окна»), которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленных для обучающихся, воспитанников, рабочим временем педагогических работников не являются. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и дополнительного профессионального образования.

5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.11. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома 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 под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

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

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

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- бракосочетание самого работника или детей работника – 3 календарных дня;
- при рождении ребенка в семье – 3 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства - 3 дня;
- для проводов детей в армию - 3 дня;
- похороны близких родственников - 3 дня;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 7 дней;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 3 дня к отпуску;

Без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

5.13.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми Уставом учреждения, либо учредителем.

5.14. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст.111 ТК РФ).

5.15. Время перерыва для отдыха и питания устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. График дежурства педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются приказами и распоряжениями директора учреждения и доводятся до сведения работников.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

5.16. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с законодательством РФ, иными нормами реализующими основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования».

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

6.3. Оплата труда медицинских, библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общепромышленным областям – по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

6.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются **15 и 30 числа текущего месяца.**

6.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда (приложение № 2) и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов;
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда, и процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, в приравненных к ним местностях и других районах с тяжелыми природно-климатическими условиями;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

6.6. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) 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 ставки (оклада) 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 присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

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

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

6.8. Работодатель обязуется:

6.8.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере среднего заработка.

6.8.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы.

6.8.3. За выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных образовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования выплачивается вознаграждение в размере определенном Правилами предоставления в 2006 году финансовой помощи бюджетам субъектов Российской Федерации в виде субсидий на выплату вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных образовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных образовательных учреждений (утв. постановлением Правительства РФ от 30 декабря 2005 г. N 854) (с изменениями от 4 февраля, 10 июня 2006 г.).

6.8.4. Выплачивать работникам за счет средств работодателя пособие за первые три дня временной нетрудоспособности в соответствии с действующим законодательством.

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

6.10. Работодатель обязуется обеспечивать:

- оплату труда в случае неявки сменяющего работника как за сверхурочную работу в полуторном размере за первые два часа работы и в двойном размере за последующие часы работы (ст. 152 ТК РФ);
- оплату труда в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере. По желанию работника взамен оплаты предоставлять ему другой день отдыха (ст. 153 ТК РФ);
- время простоя (статья 72.2 ТК РФ) по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника;

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

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

7.3. Оказывает материальную помощь работникам учреждения, а также работникам, ушедшим на пенсию по инвалидности или по возрасту.

7.4. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

7.5. Организует в учреждении общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).

7.6. Ежегодно отчисляет в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 1% на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства в сумме 2% от фонда оплаты труда.

8.3. Сформировать в учреждении фонд охраны труда на основе Положения о фонде охраны труда (приложение № 4) и выделять для этих целей ежегодно средства из внебюджетного и бюджетного фондов в сумме 2% от финансового обеспечения деятельности учреждения.

8.4. Провести в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

8.5. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.6. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.7. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение № 9).

8.8. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

8.11. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.12. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

8.15. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

8.16. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.17. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.18. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

8.19. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

8.20. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.21. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9. Стороны договорились о том, что:

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

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения по согласованию с профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ, а также производится с учетом мотивированного мнения профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Работодатель, заключивший коллективный договор или на которого распространяется действие отраслевого соглашения, по письменному заявлению работников, не являющихся членами профсоюза, ежемесячно перечисляет на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы указанных работников на условиях и в порядке, которые установлены коллективным договором, отраслевым соглашением.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Работодатель за счет средств надтарифного фонда учреждения может производить выплаты председателю профкома в согласованном размере.(ст. 377 ТК РФ).

9.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя, заместителей, членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, пунктом 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, а также с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.10. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.11. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

9.12. Работодатель рассматривает следующие вопросы с учетом мотивированного мнения профкома:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам, в иных случаях, кроме перечисленных в (ст. 99 ТК РФ);

- принятие локального акта о разделении рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ)

- привлечение к работе в выходные и праздничные дни в иных случаях, кроме перечисленных в ст. 113 ТК РФ.

- утверждение графика отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- принятие локальных нормативных актов, регулирующих системы оплаты труда (ст. 135 ТК РФ);

- определение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);

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

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);

- применение мер при угрозе массовых увольнений (ст. 180 ТК РФ);

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

Профком имеет право подавать ходатайства о применении и снятии дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ).

Иные случаи учета мотивированного мнения профкома могут быть установлены трудовым законодательством РФ.

Х. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

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

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с горкомом, советом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.

10.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

10.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, а также по специальной оценке условий труда.

10.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.16. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях с тяжелым материальным положением.

10.17. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что:

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

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз.

11.4. Рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трёх лет с 1го февраля 2021 года.

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Приложения к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников МОАУ «Гимназия № 3»
2. Положение о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений г.Оренбурга, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования. Форма расчетного листка.
3. Положение об оценке результативности профессиональной деятельности учителей, классных руководителей МОАУ «Гимназия № 3».
4. Положение о выплатах стимулирующего характера труда работникам муниципального общеобразовательного автономного учреждения «Гимназия №3».
5. Положение об организации работ по охране труда МОАУ «Гимназия № 3».
6. Положение обеспечения специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты работников МОАУ «Гимназия №3».
7. План мероприятий по охране труда.
8. План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.
9. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.
10. Перечень должностей, на которых выполняются работы, дающие право на бесплатную выдачу средств индивидуальной защиты и нормы их выдачи в МОАУ «Гимназия № 3»
11. Перечень работ с опасными вредными и тяжелыми условиями труда на которые устанавливаются доплаты до 12 процентов.
12. Нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты работникам МОАУ «Гимназия № 3»
13. Нормы бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств работникам МОАУ «Гимназия №3».

согласовано

Директор
МОАУ «Гимназия № 3»

утверждаю

Председатель первичной
профсоюзной организации
МОАУ «Гимназия № 3»

_____ В.В. Чихирников

_____ Е.В. Колтакова

М.П.

М.П.

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка для МОАУ «Гимназия № 3»

I. Общие положения

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

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

общеобразовательное учреждение - образовательное учреждение, действующее на основании Типового положения об общеобразовательном учреждении (далее - образовательное учреждение, учреждение);

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;

представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации,

законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;

работодатель - юридическое лицо (общеобразовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов¹.

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

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

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

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

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

¹ Коллективным договором образовательного учреждения может быть предусмотрен иной порядок принятия локальных нормативных актов - по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (ч. 3 ст. 8 ТК РФ).

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

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

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 53 Закона РФ «Об образовании».

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку об отсутствии судимости.

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

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

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

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

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается (п. 6 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

Должностные обязанности руководителя учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 7 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

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

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

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

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

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

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

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.2. Гарантии при приеме на работу:

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

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения,

возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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

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

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

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

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

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

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

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

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

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

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4. Прекращение трудового договора:

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой

работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

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

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

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

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

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

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

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

Трудовой договор с учителем в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.²

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

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

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

² В соответствии с постановлением Правительства РФ от 3 апреля 2003 г. № 191 учителям общеобразовательных учреждений, в которых по независящим от них причинам в течение учебного года нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачивается заработная плата в предусмотренном указанным постановлением порядке.

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

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

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

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

2.4.13. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

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

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

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

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

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

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

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

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

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

3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

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

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

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

3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

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

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.6. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5.7. Приходить не менее чем за 15 минут до начала своих занятий.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

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

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

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

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором,

правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором 15 и 30 числа каждого месяца;

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

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

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

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

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

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

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

3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

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

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

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

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

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

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

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

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

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

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

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

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

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального

хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

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

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);

отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

3.9. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В учреждении устанавливается шестидневная рабочая (пятидневная или шестидневная) неделя с одним выходным днем.

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

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения³.

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

³ Продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов для отдыха и питания могут определяться по категориям работников образовательного учреждения (руководители, их заместители, другие руководящие работники; учителя, преподаватели, педагоги дополнительного образования; иные педагогические работники; учебно-вспомогательный персонал и рабочие профессии, медицинский персонал, персонал столовой и др.) правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

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

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

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

4.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут⁴.

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

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

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

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

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

⁴ Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке.

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

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

В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 30 минут до начала учебных занятий и не позднее 30 минут после окончания их последнего учебного занятия.

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

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.9. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

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

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: директор, заместители директора.

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

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

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

4.1.12. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

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

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

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: сторожа, уборщики служебных помещений.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

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

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

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

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

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

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

4.1.1 При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;

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

4.2. Установление учебной нагрузки учителей:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.10. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения учителей.

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

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

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

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

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

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических

кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

4.3. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

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

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

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

4.3.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

4.3.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

4.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью: - 3 календарных дня.

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

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

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

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

временной нетрудоспособности работника;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

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

4.3.17. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

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

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений⁵: объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений).

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

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

⁵ Указываются предусмотренные ч. 1 ст. 191 ТК РФ виды поощрений, а также другие виды поощрений работников за труд в учреждении (порядок применения поощрений, в том числе с участием выборного органа первичной профсоюзной организации, а также их виды определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

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

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII. Заключительные положения

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

согласовано

Директор
МОАУ «Гимназия № 3»

_____ В.В. Чихирников

М.П.

утверждаю

Председатель первичной
профсоюзной организации
МОАУ «Гимназия № 3»

_____ Е.В. Колтакова

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений г. Оренбурга, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений г. Оренбурга, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования (далее – Положение) определяет систему оплаты труда руководящих, педагогических работников (далее - руководители и специалисты), учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала (далее - работники) муниципальных общеобразовательных учреждений города Оренбурга, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования (далее - учреждений), в соответствии с перечнем учреждений, установленным пунктом 1.2. настоящего Положения.

1.2. Настоящее Положение применяется для регулирования оплаты труда руководителей, специалистов и работников следующих учреждений:

- муниципальных общеобразовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

1.3. В случае если муниципальное общеобразовательное учреждение реализует, в том числе основную общеобразовательную программу дошкольного образования, для регулирования оплаты труда руководителей, специалистов и работников, занятых реализацией основной общеобразовательной программы дошкольного образования, настоящее Положение не применяется.

1.4. Правовым основанием введения новой системы оплаты труда являются статьи 29, 41 Закона Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статья 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Приказ Министерства здравоохранения

и социального развития РФ от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии».

1.5. Месячная заработная плата специалистов, работников и руководителей учреждений, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством, и не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп.

1.6. Заработная плата специалистов, работников и руководителей учреждений определяется в соответствии с разделами 3, 4, 5, 6, 7, 8 настоящего Положения.

1.7. Выплаты компенсационного характера специалистам, работникам и руководителям учреждений устанавливаются в соответствии с разделом 7 настоящего Положения. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работодателем в процентах к должностному окладу или в абсолютной величине.

1.8. Стимулирование труда руководителей учреждений осуществляется на основании нормативного правового акта учредителя учреждения.

1.9. Стимулирование труда специалистов и работников учреждений осуществляется в порядке, определенном локальными актами учреждения с учетом показателей, установленных разделом 8 настоящего Положения.

1.10. Заработная плата руководителей, специалистов и работников учреждений (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения настоящего Положения, при условии сохранения объема должностных (трудовых) обязанностей руководителей, специалистов и работников учреждений и выполнения ими работ той же квалификации.

1.11. Объем средств, направляемых на оплату труда руководителей, специалистов и работников учреждений за счет средств субвенций на реализацию государственного стандарта общего образования в соответствии с законом Оренбургской области об областном бюджете на очередной финансовый год, не подлежит сокращению, за исключением случаев реорганизации, ликвидации учреждения и сокращения объемов предоставляемых услуг.

1.12. Конкретные размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера руководителям, специалистам и работникам учреждений устанавливаются руководителем в каждом учреждении в пределах фонда оплаты труда, сформированного в порядке, установленном настоящим Положением.

1.13. Вакантные должности руководителей и специалистов учреждений рассчитываются исходя из базового должностного оклада (базовой ставки заработной платы) руководителей и специалистов учреждений с учетом средних повышающих коэффициентов, сложившихся в учреждении.

Вакантные должности работников учреждений рассчитываются исходя из базового должностного оклада (базовой ставки заработной платы) работника учреждения, но не менее минимального размера оплаты труда.

1.14. Оплата труда руководителей, специалистов и работников учреждения, занятых по совместительству, совмещению, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства и совмещения, производится отдельно по каждой из должностей.

1.15. Изменение размеров должностных окладов руководителей и специалистов учреждений производится:

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

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

- при присвоении почетного звания, ученой степени - со дня вынесения решения;

- при изменении уровня образования - со дня представления документа о получении соответствующего образования, дающего право на повышение размера базового должностного оклада (базовой ставки заработной платы).

1.16. К заработной плате руководителей, специалистов и работников учреждений применяется районный коэффициент в размере 15 процентов, установленный Постановлением Совета Министров СССР от 20.02.1974 № 124 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих предприятий и организаций промышленности, строительства, транспорта и связи, расположенных в районах Урала, для которых эти коэффициенты в настоящее время не установлены».

2. Порядок формирования фонда оплаты труда руководителей, специалистов и работников учреждений

2.1. Фонд оплаты труда руководителей, специалистов и работников учреждений (далее – фонд оплаты труда) формируется из базовой части и стимулирующей части и рассчитывается по формуле:

$ФОТ = ФОТб + ФОТст$, где:

ФОТ – фонд оплаты труда;

ФОТб – базовая часть фонда оплаты труда;

ФОТст – стимулирующая часть фонда оплаты труда.

2.2. Базовая часть (ФОТб) формируется из средств на оплату должностных окладов, базовых должностных окладов (базовых ставок заработной платы), которые определяются на предстоящий финансовый год (из расчета на 12 месяцев), исходя из штатного расписания и тарификационного списка учреждения по состоянию на начало соответствующего учебного года и средств на выплаты компенсационного характера. Рекомендуемое значение средств на выплаты компенсационного характера для учреждений составляет до 25 процентов средств, предусмотренных на оплату должностных окладов, базовых должностных окладов (базовых ставок заработной платы).

2.3. Стимулирующая часть (ФОТст) формируется из средств на выплаты стимулирующего характера. Рекомендуемое значение средств на выплаты стимулирующего характера составляет до 30 процентов средств, предусмотренных на оплату должностных окладов, базовых должностных окладов (базовых ставок заработной платы).

2.4. Экономия средств по фонду оплаты труда, образовавшаяся в ходе исполнения сметы доходов и расходов, а также в результате проведения мероприятий по оптимизации штатного расписания учреждения, может направляться на выплаты стимулирующего характера руководителям, специалистам и работникам учреждения за показатели качества и результативности.

2.5. Руководителем учреждения самостоятельно формируется и утверждается штатное расписание учреждения в пределах фонда оплаты труда, при этом обязательными для применения являются: Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих и Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.6. Оплата труда руководителей, специалистов и работников учреждений производится на основании трудовых договоров.

3. Условия оплаты труда специалистов учреждений

3.1. Заработная плата специалистов учреждений состоит из должностного оклада и выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера для специалистов учреждения устанавливаются локальными нормативными актами учреждения.

3.3. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются работодателем в процентах к должностному окладу или в абсолютной величине в пределах фонда оплаты труда учреждения.

3.4. Все повышающие коэффициенты (таблица 1 настоящего Положения) начисляются в суммарном выражении на базовый должностной оклад (базовую ставку заработной платы) с учетом базового коэффициента наполняемости.

3.5. Должностной оклад специалистов учреждений рассчитывается по формуле:

$До = Бдо \times Бк \times (1 + Кст + Ккв + Ксп)$, где:

До - должностной оклад;

Бдо - базовый должностной оклад (базовая ставка заработной платы);

Бк - базовый коэффициент наполняемости.

Повышающие коэффициенты:

Кст - коэффициент стажа педагогической работы;

Ккв - коэффициент квалификации;

Ксп - коэффициент специфики работы.

3.6. Базовый коэффициент наполняемости при расчете должностного оклада специалиста учреждения (при отсутствии классов коррекционного обучения) определяется по формуле:

$B_k = (1 + K) : 2$, где:

Бк - базовый коэффициент наполняемости;

К - показатель отклонения фактической наполняемости классов от нормативной наполняемости классов, установленной типовым положением об учреждении соответствующего вида и типа, утвержденным Правительством Российской Федерации.

3.7. В учреждениях, где базовый коэффициент наполняемости меньше 1, при расчете К применяется за 1, а в учреждениях, где базовый коэффициент более 1, при расчете применяется по фактически сложившемуся коэффициенту.

3.8. Показатель отклонения фактической наполняемости классов от нормативной наполняемости классов определяется по формуле:

$K = \text{ФНкл} / \text{ННкл}$, где:

К - показатель отклонения фактической наполняемости классов от нормативной наполняемости классов, установленной типовым положением об учреждении соответствующего вида и типа, утвержденным Правительством Российской Федерации;

ФНкл - фактическая наполняемость классов;

ННкл - нормативная наполняемость классов согласно типовому положению об учреждении:

- 25 учащихся - в учреждениях, расположенных в городе;

3.9. При наличии в учреждении классов коррекционного обучения, для специалистов учреждений, за исключением учителей, за ФНкл принимается фактическая средняя наполняемость классов по учреждению. Фактическая средняя наполняемость классов по учреждению рассчитывается путем деления фактической численности обучающихся (воспитанников) в учреждении на фактическое число классов. При этом базовый коэффициент наполняемости классов определяется по формуле:

$B_k = (1 + K_{\text{Отк}} + K_{\text{Ккл}}) / 3$, где:

Бк - базовый коэффициент наполняемости классов;

КОтк - показатель отклонения фактической наполняемости классов от нормативной наполняемости классов согласно типовому положению об учреждении (для общеобразовательных программ);

ККкл - показатель отклонения фактической наполняемости классов от нормативной наполняемости классов согласно типовому положению об учреждении (для программ в классах коррекционного обучения).

Размер фактической средней наполняемости классов, размер показателя отклонения фактической наполняемости классов от нормативной наполняемости классов и размер базового коэффициента определяется с точностью до двух десятичных знаков после запятой.

3.10. При определении показателя отклонения фактической наполняемости классов от нормативной наполняемости классов (для общеобразовательных программ) (КОтк) расчет производится исходя из средней наполняемости учащихся в учреждении при установлении должностного оклада для учителей начальных классов, учителей, ведущих часы в нескольких классах с разной наполняемостью по одному предмету, учителей иностранного языка, трудового обучения, физической культуры, информатики и вычислительной техники, физики, химии (во время проведения практических занятий) и в случае деления класса на две подгруппы.

3.11. Базовый коэффициент наполняемости классов при расчете должностного оклада специалиста определяется на начало соответствующего учебного года.

3.12. Повышающие коэффициенты к должностным окладам специалистов учреждений устанавливаются в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

4. Условия оплаты труда работников учреждений

4.1. Заработная плата работников учреждений состоит из базового должностного оклада (базовой ставки заработной платы) и выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Заработная плата работников учреждений рассчитывается по формуле:

$$\text{Зпл} = (\text{Бдо} \times \text{Квк} \times \text{Ксп}) + \text{Ст}, \text{ где:}$$

Зпл - заработная плата;

Бдо - базовый должностной оклад (базовая ставка заработной платы);

Квк - коэффициент выплат компенсационного характера;

Ксп - коэффициент специфики работы;

Ст - выплаты стимулирующего характера.

4.3. Коэффициент специфики работы (Ксп) устанавливается для работников общеобразовательных школ-интернатов приказом руководителя. Рекомендуемый размер коэффициента специфики работы - до 1,15.

4.4. Выплаты за совмещение профессий (должностей), за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, за расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ рассчитываются от базового должностного оклада работника (базовой ставки заработной платы).

4.5. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера для работников учреждения устанавливаются работодателем в процентах к заработной плате или в абсолютной величине в пределах фонда оплаты труда учреждения.

4.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работодателем на основании коллективного договора, соглашения, локальных нормативных актов учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работодателем на основании показателей (критериев), установленных локальным нормативным актом учреждения в пределах фонда оплаты труда учреждения.

5. Условия оплаты труда руководителей учреждений

5.1. Условия оплаты труда руководителей учреждений распространяются на руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждений.

5.2. Заработная плата руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждений состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.3. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера для заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждений устанавливаются локальными нормативными актами учреждения, а применимо к руководителю учреждения - локальными нормативными актами работодателя.

5.4. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются работодателем в процентах к должностному окладу или в абсолютной величине.

5.5. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором, зависит от средней заработной платы работников, относимых к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и рассчитывается по формуле:

$Д_о = ЗП_{ср} \times К_{упр} \times (1 + К_{кв} + К_{ч} + К_{кр} + К_{пп})$, где:

Д_о - должностной оклад;

ЗП_{ср} - средняя заработная плата работников основного персонала учреждения.

Повышающие коэффициенты:

К_{упр} - коэффициент масштаба и уровня управления;

К_{кв} - коэффициент квалификации;

К_ч – коэффициент численности учащихся (воспитанников);

К_{кр} – коэффициент круглосуточного пребывания учащихся (воспитанников);

К_{пп} - персональный повышающий коэффициент.

5.6. Персональный повышающий коэффициент (К_{пп}) устанавливается руководителю учреждения с учетом стажа работы в должности руководителя учреждения, уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента принимается правовым актом учредителя учреждения. Рекомендуемое значение персонального повышающего коэффициента - до 1,0.

5.7. Перечень работников основного персонала учреждения определяется в соответствии с разделом 9 настоящего Положения.

5.8. Средняя заработная плата работников основного персонала (ЗП_{ср}) рассчитывается ежегодно по состоянию на начало соответствующего учебного года исходя из тарификационного списка и штатного расписания учреждения. Средняя заработная плата работников основного персонала рассчитывается по формуле:

$ЗП_{ср} = ЗП_{оп} / К_{соп}$, где:

$ЗП_{ср}$ - средняя заработная плата работников основного персонала (определяется в полных рублях);

$ЗП_{оп}$ - суммарная заработная плата работников основного персонала исходя из тарификационного списка и штатного расписания учреждения без учета выплат стимулирующего и компенсационного характера;

$К_{соп}$ - суммарное количество ставок работников основного персонала исходя из тарификационного списка и штатного расписания учреждения без учета выплат стимулирующего и компенсационного характера.

5.9. Коэффициенты масштаба и уровня управления ($К_{упр}$), численности учащихся (воспитанников) ($К_{ч}$) устанавливаются правовым актом учредителя ежегодно на начало соответствующего учебного года в соответствии с разделом 6 настоящего Положения и группой по оплате труда, к которой отнесено учреждение.

5.10. Учредитель вправе изменять коэффициенты масштаба и уровня управления ($К_{упр}$), численности учащихся (воспитанников) ($К_{ч}$) путем издания соответствующего распоряжения.

5.11. Коэффициент квалификации ($К_{кв}$) устанавливается в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

5.12. Должностные оклады заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения, в пределах фонда оплаты труда учреждения.

5.13. Коэффициент круглосуточного пребывания учащихся (воспитанников) ($К_{кр}$) устанавливается в учреждениях с круглосуточным пребыванием учащихся (воспитанников) в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

6. Порядок установления и применения повышающих коэффициентов при расчете должностного оклада руководителей и специалистов учреждений

6.1. Повышающие коэффициенты руководителей и специалистов учреждений устанавливаются для определения должностных окладов и отражают наличие стажа педагогической работы, уровня квалификации, специфики работы, масштаба и уровня управления, осуществление непосредственного руководства учебно-воспитательным процессом.

6.2. Повышающие коэффициенты руководителей и специалистов учреждений устанавливаются в соответствии с таблицей 1:

Таблица повышающих коэффициентов руководителей и специалистов учреждений

п/п	Наименование коэффициента	Основание для повышения величины должностного оклада	Значение повышающих коэффициентов	
			Руководители	Специалисты
	2	3	4	5

1.	Коэффициент стажа педагогической работы - Кст	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы		
		более 20 лет	-	0,25
		от 10 до 20 лет	-	0,2
		от 5 до 10 лет	-	0,15
		от 0 до 5 лет	-	0,1
		среднее профессиональное образование стаж педагогической работы		
		более 20 лет	-	0,2
		от 10 до 20 лет	-	0,15
		от 5 до 10 лет	-	0,1
		от 0 до 5 лет	-	0,05
2.	Коэффициент квалификации - Ккв	квалификационные категории:		
		высшая	-	0,55
		первая	-	0,45
		вторая	-	0,25
		ученая степень:		
		доктор наук	0,4	0,4
		кандидат наук	0,2	0,2
		почетные звания РФ*: "Народный", "Заслуженный"	0,2	0,2
3	Коэффициент специфики работы - Ксп	лицей и гимназии***	-	0,15
		классы с углубленным изучением отдельных предметов	-	0,15
4.	Коэффициент масштаба и уровня управления - Купр	в зависимости от группы по оплате труда учреждения	до 3	-
5.	Коэффициент численности учащихся (воспитанников) - Кч	в зависимости от группы по оплате труда учреждения и численности учащихся (воспитанников)	до 0,1	-

* при условии соответствия почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;

** к молодым специалистам относятся выпускники образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования очной формы

обучения в возрасте до тридцати лет, принятые на работу в учреждение в год окончания учебы на основании направления, выданного учебным заведением или Министерством образования Оренбургской области. Статус молодого специалиста действует в течение двух лет с момента окончания учебы;

*** коэффициент 0,15 применяется для лицеев и гимназий, прошедших государственную аккредитацию.

6.3. Если руководители, специалисты учреждения имеют право сразу на несколько повышающих коэффициентов, то им устанавливается суммарный повышающий коэффициент.

6.4. Коэффициент стажа педагогической работы специалистов (Кст) устанавливается при расчете должностного оклада в соответствии с основаниями, указанными в таблице 1 настоящего Положения.

6.5. Коэффициент квалификации (Ккв) устанавливается при расчете должностного оклада на основании документов государственного образца о получении высшего (среднего) профессионального образования (подлинников или нотариально заверенных копий), документов государственного образца о присуждении ученых степеней (подлинников или нотариально заверенных копий диплома кандидата наук, доктора наук), а также документов (подлинников или нотариально заверенных копий), подтверждающих присвоение почетных званий.

6.6. При наличии нескольких оснований для установления коэффициента квалификации (Ккв), коэффициент квалификации устанавливается суммарно по каждому основанию и по каждой занимаемой должности.

6.7. Коэффициент специфики работы (Ксп) учитывает специфику контингента обучаемых в учреждении и специфику условий труда.

6.8. При наличии нескольких оснований для установления коэффициента специфики работы, коэффициент специфики работы устанавливается суммарно по каждому основанию и по каждой занимаемой должности.

6.9. Коэффициенты масштаба и уровня управления (Купр), численности учащихся (воспитанников) (Кч) устанавливаются правовым актом учредителя для руководителей учреждений в соответствии с группой по оплате труда, к которой отнесено учреждение. Отнесение учреждений к группам по оплате труда определяется в соответствии с приложением к настоящему приложению.

6.10. Коэффициент круглосуточного пребывания учащихся (воспитанников) (Ккр) устанавливается для руководителей учреждений.

7. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера руководителям, специалистам и работникам учреждений

7.1. Настоящий порядок устанавливает виды, условия назначения и размеры компенсационных выплат руководителям, специалистам и работникам учреждений.

7.2. К выплатам компенсационного характера относятся:

1) выплаты за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

2) выплаты за работу в выходные и праздничные дни;

выплаты за:

- классное руководство;
 - проверку тетрадей и письменных работ по русскому языку, родному языку и литературе; по математике; по иностранному языку;
 - заведование учебными кабинетами, учебными мастерскими;
 - работу с реактивами;
 - руководство учебно-методическими объединениями;
- и иные выплаты, установленные действующим законодательством.

7.3. Выплаты руководителям, специалистам и работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.4. В случае если на момент введения настоящего Положения в учреждении проведена аттестация рабочих мест по условиям труда, компенсации работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливаются в размере, определенном по результатам аттестации.

7.5. В случае если на момент введения настоящего Положения в учреждении не проведена специальная оценка условий труда, компенсации работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда, сохраняются в размере, установленном до введения настоящего Положения, но не превышающем 12 %. При этом работодатель обязан обеспечить безопасные условия труда посредством проведения аттестации рабочих мест по условиям труда в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса РФ. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанные компенсации снимаются.

Рекомендуемый перечень работ с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда, на которые устанавливаются выплаты до 12%:

- работы по хлорированию воды с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением;
- работа с использованием химических реактивов.

7.6. Выплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику учреждения при расширении зон обслуживания. Размер выплаты, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.7. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику учреждения 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.

7.8. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.9. Выплата за сверхурочную работу производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

8. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера руководителям, специалистам и работникам учреждений

8.1. Выплаты стимулирующего характера производятся в целях повышения материальной заинтересованности в достижении высоких результатов в работе и высокого качества труда руководителей, специалистов и работников учреждений.

8.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы в учреждении;
- выплаты за рост качества обучения;
- выплаты за подготовку призеров олимпиад, конкурсов, лауреатов конференций различного уровня;
- выплаты за участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов;
- выплаты за участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях);
- выплаты за использование информационно-коммуникативных технологий на уроках;
- использование электронных дневников и электронных журналов;
- выплаты за наличие иных показателей в соответствии с коллективным договором или локальными нормативными актами работодателя, принятыми с учетом мнения выборного профсоюзного или иного представительного органа работников учреждения;
- выплаты за результаты государственной (итоговой) и промежуточной аттестации обучающихся каждой ступени обучения, в том числе в форме единого государственного экзамена и в новой форме государственной (итоговой) аттестации;
- выплаты за результаты государственной аккредитации учреждения;
- выплаты за развитие инновационной и экспериментальной деятельности;
- выплаты за участие учреждения в районных (городских), областных и всероссийских мероприятиях, результативность участия и т.д.;
- выплаты за организацию предпрофильного и профильного обучения;
- выплаты за качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении общеобразовательным учреждением (методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.);
- выплаты за уровень организации и контроля учебно-воспитательного процесса;
- выплаты за сохранение и укрепление здоровья обучающихся;
- выплаты за результаты готовности учреждения к новому учебному году;
- выплаты за иные успехи и достижения в различных областях деятельности учреждения;

- выплаты за реализацию программы развития учреждения;
- выплаты за иные показатели, предусмотренные локальными актами учреждений;
- премиальные выплаты по итогам работы.

8.3. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению работодателя в пределах установленного фонда оплаты труда учреждения.

8.4. Размеры, условия, сроки осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются локальными актами учреждения на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы для специалистов и работников учреждений, измеряемых качественными и количественными показателями.

8.5. Конкретный размер выплат стимулирующего характера может определяться как в процентах к должностному окладу руководителя, специалиста и базовому должностному окладу (базовой ставке заработной платы) работника учреждения, так и в абсолютной величине, в пределах фонда оплаты труда учреждения.

9. Перечень работников основного персонала учреждений

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

- учитель;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- преподаватель-организатор основ безопасности и жизнедеятельности;
- инструктор по физической культуре;
- инструктор по труду;
- педагог-организатор.

Приложение к коллективному
договору к положению о
системе оплаты труда.

ОПЛАТЫ ТРУДА

педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория

Оплата труда педагогических работников в течение срока действия квалификационной категории, установленной им в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010 № 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений», производится с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида формы собственности образовательного учреждения;

- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе, если не истек срок действия квалификационной категории;

- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях (а также в случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности):

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)

Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физвоспитания	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Учитель технологии	Учитель технологии, мастер производственного обучения; инструктор по труду

ПЕРЕЧЕНЬ
учреждений, организаций и должностей,
время работы, в которых засчитывается
в педагогический стаж работников образования

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1.	2.
I Образовательные учреждения, кроме учреждений высшего и дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов.	I Учителя, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по иностранному языку, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом.

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 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:

1.1. Кроме периодов, предусмотренных в пункте 1., время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности);

2.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в комитетах (советах) профсоюза работников народного образования и науки (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах.

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 приложения, 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 физвоспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре;

- учителям, преподавателям 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;

- учителям музыки.

4. Конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) решаются руководителем образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

5. 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.

* При изменении в течение учебного года педагогического стажа, дающего право на повышение разряда оплаты труда по ЕТС и ставки заработной платы, в тарификационном списке второй строкой указывается заработная плата, соответствующая разряду оплаты труда с учетом увеличения стажа.

** В случае, если работнику установлен более высокий разряд оплаты труда в порядке исключения, указать основание (приказ руководителя образовательного учреждения, основанный на рекомендации аттестационной комиссии).

*** Для работников, имеющих ученую степень доктора или кандидата наук, а также почетное звание, в данной графе указывается тарифная ставка с учетом ее повышения по данным основаниям.

согласовано

Директор
МОАУ «Гимназия № 3»

_____ В.В. Чихирников

М.П.

утверждаю

Председатель первичной
профсоюзной организации
МОАУ «Гимназия № 3»

_____ Е.В. Колтакова

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оценки результативности профессиональной деятельности учителей, классных руководителей МОАУ «Гимназия № 3»

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение об оценке результативности профессиональной деятельности учителей, классных руководителей (далее – Положение) определяет основания, порядок и критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагогов МОАУ «Гимназия № 3», реализующих образовательные программы начального общего, среднего общего, среднего (полного) общего образования.
- 1.2. Цель оценки результативности профессиональной деятельности педагогов – обеспечение зависимости оплаты труда от результатов работы путем объективного оценивания результатов педагогической деятельности и осуществления их на основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.
- 1.3. Задачами проведения оценки результативности профессиональной деятельности педагогов являются:
 - проведение системной самооценки педагогом собственных результатов профессиональной деятельности;
 - обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;
 - усиление материальной заинтересованности педагогов в повышении качества образовательной деятельности.

2. Основания и порядок проведения оценки результативности профессиональной деятельности педагогов.

- 2.1. Основанием для оценки результативности профессиональной деятельности педагогов служит портфолио (портфель профессиональных достижений).
- 2.2. Портфолио – способ фиксирования, накопления и оценки профессиональной деятельности педагога, один из современных инструментов отслеживания его профессионального роста, предназначенный для систематизации и накопленного опыта, определения направления развития педагога, объективной оценки его компетентности. Портфолио педагога –

индивидуальная папка, в которой зафиксированы его личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его учеников, вклад педагога в развитие системы образования за определенный период времени.

- 2.3. Портфолио заполняется педагогом самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности на основе утверждаемых настоящим Положением критериев и содержит самооценку его труда.
- 2.4. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности педагога на основе его портфолио в общеобразовательном учреждении приказом руководителя создается Методический совет, состоящий из представителей администрации учреждения, руководителей ШМО, профсоюзного комитета.
- 2.5. Председателем экспертного совета является заместитель руководителя ОУ по учебно – воспитательной работе. Председатель экспертного совета несет ответственность за его работу, грамотное и своевременное оформление документации.
- 2.6. Результаты экспертного совета оформляются протоколами, срок хранения которых – 3 года. Протоколы хранятся администрацией общеобразовательного учреждения. Решения совета принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.
- 2.7. Для проведения внешней оценки результативности профессиональной деятельности педагога экспертный совет формирует из своего состава экспертные группы (в составе не менее 3 человек), за которыми решением педагогического совета закрепляются педагогические работники учреждения для проведения оценки их портфолио. Список педагогов и закрепленных для их оценки экспертов утверждается руководителем общеобразовательного учреждения на основании представления председателя методического совета.
- 2.8. В установленные приказом руководителя ОУ сроки (не менее чем за 2 недели до заседания Совета школы, на котором планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда) педагогические работники передают в экспертный совет собственный портфолио с заполненным собственноручно Оценочным листом, содержащим самооценку показателей результативности с приложением заверенных руководителем ОУ копий документов, подтверждающих и уточняющих результативность их деятельности.
- 2.9. Экспертная группа в установленные сроки проводит на основе представленных в портфолио и оценочном листе материалов экспертную оценку результативности деятельности учителя за отчетный период (учебное полугодие) в соответствии с критериями, представленными в данном Положении.
- 2.10. Результаты экспертной оценки оформляются экспертной группой в Оценочном листе результативности профессиональной деятельности

педагога за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности.

2.11. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом педагога, подписывается всеми членами экспертной группы, доводится для ознакомления под роспись каждому педагогическому работнику и после передается в методический совет учреждения.

2.12. На основании представленных экспертными группами оценочных листов методический совет учреждения готовит заключение о результативности профессиональной деятельности педагогов ОУ, содержащее таблицу результативности их труда в баллах, и передает его в установленные сроки руководителю учреждения для подготовки доклада на Управляющий совет школы, собрание трудового коллектива. Заключение подписывается председателем экспертного совета и председателем профсоюзного комитета учреждения.

3. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителей.

Показатель	Расчет показателя	Оценка в баллах
------------	-------------------	-----------------

1. Результативность деятельности учителя по формированию предметных знаний и компетенций.

1	Положительная динамика ученых достижений учащихся по предмету	Увеличение доли всех обучающихся данного учителя (%), закончивших учебный период на «хорошо» и «отлично»	До 3% - 5 б. Свыше 3% - 8б.
2	Стабильность учебных достижений учащихся по предмету	Недопущение снижения по сравнению с предыдущим доли обучающихся (%), закончивших учебный период на «хорошо» и «отлично».	8 б.
3	Положительная динамика успеваемости учащихся	Увеличение доли обучающихся (%), закончивших учебный период с положительными оценками.	4- 10% - 8 б. Свыше 10% - 10 б.
4	Стабильность успеваемости учащихся	Недопущение снижения по сравнению с предыдущим доли обучающихся (%), закончивших учебный период с положительными оценками.	15 б.
5	Положительная динамика индивидуальных	Доля обучающихся у данного учителя (%), которые по результатам аттестации по его предмету за	До 2% - 4 б. От 2 до 4% - 8б.

	учебных достижений учащихся (продвижение учеником в освоении предмета относительно самого себя)	отчетный период получили более высокую по сравнению с предыдущим оценку.	Свыше 4% - 16 б.
6	Результаты независимой внешней оценки выпускников 9,11 классов	Доля обучающихся (%) от общего количества выпускников 4,9, 11 класса данного учителя, получивших на ЕГЭ результат (в баллах): - выше среднего по муниципалитету - выше среднего по краю	Показатель рассчитывается 1 раз в год До 5% - 5 б. От 5% до 10% - 10 б. Свыше 10% - 15 б. До 5% - 15 б. От 5% до 10% - 20 б. Свыше 10% - 25 б.

2. Результативности деятельности учителя по формированию ключевых компетенций и социально значимого опыта.

9	Представление учащимися собственных достижений на состязаниях различного уровня	Доля (%) или количество (чел) обучающихся – участников предметных олимпиад (конкурсов) - школьных - районных (городских) - областных - всероссийских - международных	По 1б за каждого участника По 2б за каждого участника По 3б за каждого участника По 4б за каждого участника По 5б за каждого участника
10	Результативность представления учащимися собственных	Количество (чел) обучающихся – победителей (1,2,3 место) предметных олимпиад (конкурсов)	По 1б за каждого победителя По 2б за

	достижений на состязаниях различного уровня	<ul style="list-style-type: none"> - школьных - районных (городских) - областных - всероссийских - международных 	<p>каждого победителя По 5б за каждого победителя По 10б за каждого победителя По 15б за каждого победителя</p>
11	Проектная деятельность учащихся	<p>Доля (%) и количество учащихся – участников научно – практических конференций, конкурсов проектов, творческих смотров, игр, соревнований, выставок и т.п.</p> <ul style="list-style-type: none"> - школьных - районных (городских) - областных - всероссийских - международных 	<p>До 5% - 2б 5% -10% - 4б Свыше 10%- 8б</p> <p>По 1б за каждого участника По 2б за каждого участника По 3б за каждого участника По 5б за каждого участника По 7б за каждого участника</p>
12	Результативность проектной деятельности учащихся	<p>Количество (чел) обучающихся – победителей (1,2,3место) научно – практических конференций, конкурсов проектов, творческих смотров, игр, соревнований, выставок и т.п.</p> <ul style="list-style-type: none"> - школьных - районных (городских) - областных - всероссийских - международных 	<p>По 1б за каждого победителя По 2б за каждого победителя По 5б за каждого победителя По 10б за каждого победителя По 15б за</p>

			каждого победителя
13	Проведение постоянных консультаций с целью углубления знаний учащихся по предмету	Количество обучающихся данного учителя, работающих дополнительно по предмету с оказанием этим педагогом постоянных консультаций в условиях внеурочного обучения.	По 2б за каждого ученика
14	Удовлетворенность заказчиков образовательной услуги деятельностью учителя	Доля (%), удовлетворенных качеством образовательной деятельности педагога (по результатам письменного опроса родителей)	От 50 до 70% - 1б Свыше 70% - 2б
15	Формирование благоприятных психологических условий образовательного процесса	Отсутствие подтвержденных фактами письменных жалоб на учителя со стороны родителей и обучающихся по поводу его профессиональной деятельности (по данным администрации школы)	5б

3.Результативность методической и инновационной деятельности учителя.

16	Презентация собственной педагогической деятельности	Участие педагога в профессиональных конкурсах разных уровней: - школьных - муниципальных - областных - всероссийских	1б 2б 4б 8б
17	Результативность презентации собственной педагогической деятельности	Победа (1,2,3) место в профессиональных конкурсах разных уровней: - школьных - муниципальных - областных - всероссийских	2б 4б 8б 12б
18	Инновационное творчество учителя	Разработка и внедрение авторский программ, методик, материалов, прошедших экспертизу и допущенных на региональном и федеральном уровнях	5б.
19	Обобщение собственного	Количество публикаций материалов учителя в методических сборниках,	10б за публикацию

	педагогического опыта	научных, профессиональных и педагогических изданиях: - городских и областных - всероссийских - международных	20б за публикацию 10б за публикацию
20	Популяризация собственного педагогического опыта	Проведение открытых уроков, мастер-классов, семинаров, педсоветов, конференций, выступлений, мероприятий и т.п.: - школьных - муниципальных - краевых - всероссийских - международных	1 б. 2 б. 3 б. 5 б. 10 б.
21	Экспертно-аналитическая деятельность	Деятельность в составе экспертных и аттестационных комиссий (групп, советов): - школьных - муниципальных - краевых	1 б. 2 б. 3 б.
22	Деятельность по овладению и внедрению в педагогический процесс инновационных технологий	Проведение не менее 25% занятий с использованием информационно - коммуникационных технологий. Для учителей информатики – количество проектов, разработанных и представленных учащимися с использованием ИКТ	2 б. До 5 проектов – 5 б. От 5 до 10 проектов – 10 б. Свыше 10 проектов – 15 б.
23	Высокая исполнительная дисциплина педагога	Отсутствие замечаний по ведению необходимой документации Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	1 б. 1 б.

4. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности классных руководителей

№ п/п	Критерии	Критерии оценки результативности профессиональной деятельности классных руководителей	Критерии бальной результативности деятельности классных руководителей
1.	<i>Позитивные результаты деятельности в</i>	Наличие /отсутствие в деятельности классного руководителя	Наличие воспитательной системы (системы воспитательной работы),

<i>качестве классного руководителя</i>	воспитательной системы (системы воспитательной работы), индивидуальное мастерство	коллективный и творческий характер воспитательных дел, их комплексность – 4 балла;
	Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества правонарушений, Устава школы и нарушений общественного порядка учащимися класса	2 балла – при отсутствии или положительной динамике в сторону уменьшения. При наличии правонарушений и нарушений общественного порядка учащимися класса снятие 2 «штрафных» баллов.
	Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества пропусков занятий обучающимися без уважительных причин	3 балла – при отсутствие пропусков без уважительных причин;
	Коллективные достижения обучающихся в социально значимых проектах, акциях и др.	1 балл - при наличии положительной динамике в сторону уменьшения При наличии 30% пропусков снятие 3 «штрафных» балла. 4 балла – региональный уровень; 3 балла – муниципальный уровень; 2 балла – уровень ОУ; 0 баллов – отсутствие достижений При значительном количестве достижений могут устанавливаться дополнительные баллы.

	Зафиксированное участие класса в жизни местного социума, волонтерство	3 балла – наличие; 0 баллов - отсутствие
	Восстановление и развитие традиционной народной культуры, формирование духовно-нравственных качеств личности, национального самосознания, воспитания бережного отношения к историческому и культурному наследию, сохранение и возрождение традиций, обычаев, обрядов, проведение праздников	До 6 баллов
	Охват обучающихся горячим питанием по месту учебы	3 балла – 96 – 100%; 2 балла – 90 – 95%; 1 балл – 75 – 89%
	Организация экскурсионной деятельности	До 5 баллов
	Коллективные достижения обучающихся в спортивных соревнованиях, днях здоровья, туристических слетах и др.	4 балла – региональный уровень; 3 балла – муниципальный уровень; 2 балла – уровень ОУ; 0 баллов – отсутствие достижений При значительном количестве достижений могут устанавливаться дополнительные баллы.
	Посещаемость родителями	3 балла – 90 – 100%;

		<p>общешкольных и классных родительских собраний</p>	<p>2 балла – 75 – 89%;</p> <p>При посещаемости 50% и менее снятие 2 «штрафных» балла.</p> <p>При внедрении нестандартных форм проведения родительских собраний, организации совместных праздников семьи и школы могут устанавливаться дополнительные баллы.</p>
		<p>Отсутствие жалоб и обращений родителей на неправомерные действия классного руководителя</p>	<p>2 балла – отсутствие</p> <p>При наличии обоснованных жалоб и обращений снятие 2 «штрафных» балла</p>
2.	<p>Признание высоких профессиональных достижений классного руководителя</p>	<p>Результативное зафиксированное участие в конкурсах профессионального мастерства</p>	<p>4 балла – региональный уровень;</p> <p>3 балла – муниципальный уровень;</p> <p>2 балла – уровень ОУ</p> <p>Примечание: баллы за участие и высокие показатели в конкурсах профессионального мастерства устанавливаются сроком на один учебный год.</p> <p><i>При участие за определенный промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства устанавливаются дополнительные баллы</i></p>

	<p>Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и др.) дополнительные баллы.</p>	<p>Очные:</p> <p>3 балла – региональный уровень;</p> <p>2 балла – муниципальный уровень;</p> <p>1 балл – уровень ОУ</p> <p>Заочные:</p> <p>1 балл – всероссийский уровень</p> <p>При неоднократном участии могут устанавливаться дополнительные баллы.</p>
	<p>Зафиксированная демонстрация достижений через открытые мероприятия, мастер-классы, гранты</p>	<p>3 балла – региональный уровень;</p> <p>2 балла – муниципальный уровень;</p> <p>1 балл – уровень ОУ</p> <p>При неоднократном проведении могут устанавливаться дополнительные баллы.</p>

5. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности классных руководителей (дополнительные).

№ п/п	Критерии	баллы	Показатели результативности, индикаторы качества
-------	----------	-------	--

1. Работа с ученическим коллективом

1.1	Вовлечение учащихся в кружки и секции	7 б. 10 б.	От 70% и выше 100% учащихся
-----	---------------------------------------	---------------	--------------------------------

1.2	Обеспечение сохранности контингента	7 7 7 7 2	Нет оттока учащихся Нет пропусков без уважительных причин Нет замечаний по выполнению норм Сан ПиН. Отсутствие травм Нет пропусков по болезни
1.3	Умелое управление классным коллективом	До 10 б.	Отсутствие зафиксированных конфликтных ситуаций
1.4	Степень расширения воспитательного пространства.	1 б.\чел. 2 б.\чел. 3 б.\чел. 5 б.\чел.	Участие учащихся в мероприятиях: Общешкольных Городских Региональных Всероссийских
1.5	Контроль всеобуча учащихся класса	До 10 б.	100% успеваемость и посещаемость учащихся
1.6	Уровень взаимодействия с семьей	5 б. 3 б. 3 б. 5 б.	Посещаемость родительских собраний не ниже 90% Систематическое вовлечение родителей в совместные мероприятия по воспитанию детей Систематическое включение родителей в совместную деятельность по развитию школы Отсутствие жалоб родителей

2 . Методическая работа учителя и проявление профессиональной активности

2.1	Активная работа по методическому обеспечению воспитательного процесса	30 б. 50 б. 10 б.	За руководство МО военно-патриотического воспитания и МО классных руководителей Наличие авторских методических разработок имеющих внешнюю экспертизу Участие в разработке программ по кадетскому компоненту образования Выступление на тематических педсоветах, семинарах, конференциях воспитательной направленности:
-----	---	-------------------------	---

		5 б. 10 б. 30 б. 10 б.	Школа Область Город Создание нового методического материала по воспитательной работе
2.2	Результативное участие в профессиональных конкурсах, конференциях	20, 25, 30, 35, 40, 45	Грамота (город, область РФ) Диплом (город, область РФ)
2.3	Активное участие в опытно-экспериментальной, исследовательской, грантовой деятельности	10 б. 20 б. 20 б.	Работа в творческой группе Авторское исследование, эксперимент Портфолио воспитателя
2.4	Разработка и проведение открытых мероприятий во время предметных (к памятным датам) декад, недель	5 б. 5 б. 20, 30, 50 б.	Проведение открытого занятия Проведение открытых соревнований Подготовка школьных команд для выступления в городских, краевых всероссийских мероприятиях

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляции на результаты оценки деятельности педагогов.

6.1 В случае несогласия педагога с оценкой результативности его профессиональной деятельности данной экспертной группой, он вправе подать в экспертный совет ОУ апелляцию.

6.2 Апелляция подается в письменном виде на имя председателя экспертного совета с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.

6.3 Апелляция не может содержать претензий к составу экспертной группы и процедуре оценки.

6.4 На основании поданной апелляции председатель экспертного совета в срок не позднее трех рабочих дней со дня подачи созывает для ее рассмотрения заседание экспертного совета, на которое в обязательном порядке приглашаются члены экспертной группы и педагог, подавший апелляцию.

6.5 В присутствии педагога, подавшего апелляцию, члены экспертного совета проводят проверку правильности оценки, данной экспертной группой, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) выносят свою оценку.

6.6 Оценка, данная экспертным советом на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением экспертного совета.

УТВЕРЖДАЮ

ПРИНЯТО

Директор МОАУ «Гимназия № 3»

на заседании общешкольного собрания

_____ В.В. Чихирников

« ____ » _____ 2021г.

« ____ » _____ 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о стимулирующей части заработной платы МОАУ «Гимназия № 3» г. Оренбурга

На основании статей 130, 135, 133 Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ, статья 31 Закона Российской Федерации «Об образовании» от 10.07.1992 № 3266-!, статья 16 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства Оренбургской области от 28.07.2008 № 289-п «Об утверждении рекомендаций об установлении системы оплаты труда руководящих и педагогических работников муниципальных общеобразовательных учреждений г. Оренбурга, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования», руководствуясь п.п. 3.4, 3.27 Положения об управлении образования администрации города Оренбурга, утвержденного решением Оренбургского городского Совета от 29.12.2006 № 198, статьями 9, 33, 34 Устава города Оренбурга, Постановления Главы города Оренбурга от 08.09.2008 № 5211-а «О системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений».

Цель стимулирования – повысить качество оказания образовательных услуг в гимназии, обеспечить зависимость оплаты труда от конечных результатов работы, мотивировать работников к эффективной профессиональной деятельности.

Фонд стимулирования формируется на основе фиксируемой части фонда оплаты труда, неиспользованного премиального фонд предыдущего премиального периода, средств, высвобождаемых в результате оптимизации штанного расписания гимназии привлеченных внебюджетных средств.

Обязательные стимулирующие надбавки утверждаются приказом директора гимназии и являются постоянной денежной выплатой к должностному окладу в течение полугодия.

Персональные стимулирующие надбавки утверждаются на заседании Совета гимназии, обеспечивающего демократический государственно-общественный характер управления, в начале каждого полугодия по представлению директора гимназии и являются постоянной денежной выплатой к должностному окладу в течение полугодия.

Стимулирующие надбавки назначать учителям-предметникам, педагогам-психологам, социальным педагогам, библиотекарю, заместителю директора по АХЧ, секретарю.

Решения должны быть приняты не позднее 15 дней после начала нового полугодия.

Критерии и показатели результативности и эффективности работы педагогических работников.

Критерий I. Динамика учебных достижений обучающихся

1. Средний балл ЕГЭ по предмету:

- обязательные предметы – не ниже среднегородских - 1,5 балла;

- предметы по выбору - не ниже среднегородских - 1 балл

2. Отсутствие неуспевающих по итогам полугодия – 1 балл

3. Результативность экзамена по новой форме в 9 классе – 1 балл

Критерий II. Результаты внеурочной деятельности обучающихся по преподаваемым предметам

1. Результаты участия гимназистов в предметных олимпиадах:

- участие в городских олимпиадах – 0,5 балла;

- каждое призовое место на городской олимпиаде - 1 балл;

- каждое призовое место на областной олимпиаде – 1,5 балла;

- призовое место на всероссийской олимпиаде - 2 балла;

- призовое место школьной олимпиады начальных классов – 0,5 балла;

2. Результаты участия гимназистов в научно-практических конференциях, творческих конкурсах и др. по предмету и спортивные соревнования:

- призовое место в городских мероприятиях - 1 балл;

- призовое место в областных мероприятиях - 1,5 балла;

- призовое место в мероприятиях всероссийского уровня - 2 балла

Критерий III. Использование современных образовательных технологий в процессе обучения

1. Использование инновационных образовательных технологий (кроме ИКТ) – 2 балла;

2. Активное использование ИКТ для преподавания предмета, контроля знаний, во внеурочной деятельности – 1,5 балла

Критерий IV. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта

1. Реализация учителем педагогических инициатив (открытые уроки, мастер-классы, выступление на семинарах и конференциях):

- школьного уровня – 0,5 балла;

- городского уровня – 1 балл;

- областного, всероссийского – 1,5 балла

2. Наличие профессиональных публикаций (в т.ч. в сети Интернет) – 2 балла

3. Результаты участия в профессиональных конкурсах в том числе в сети «Интернет»:

- участие – 1 балл;

- призовое место – 3 балла

4. Наставничество (молодые специалисты, студенты) – 0,5 балла;

5. Квалификационная категория:

- высшая – 1 балл;

- первая – 0,8 балла;

- вторая – 0,6 балла;

- молодые специалисты – 0,8 балла;

6. Наличие отраслевых и правительственных наград – 1 балл;

7. Заведование кабинетом (при наличии паспорта) – 1 балл;

8. Руководство МО:

- русский язык, математика, начальная школа и иностранный язык – 1 балл;

- все остальные - 0,5 балла;

- руководители творческих групп (начальная школа) – 0,5 балла

9. Проверка ЕГЭ – 1 балл

Критерий V.

1. Учет сложности предмета:

- русский язык, математика, начальная школа – 1 балл;

- физика, химия, информатика и иностранный язык – 0,9 балла;

- история, обществознание, география, биология – 0,8 балла;

- технология, физическая культура, ОБЖ, ИЗО, черчение, музыка – 0,5 балла;

- изучение этих предметов углубленно (без предыдущих баллов) – 1,5 балла

2. Проверка тетрадей:

- русский язык, математика, начальная школа, физика, химия – 1 балл;

- информатика и ин. язык, биология, история, обществознание, география, черчение – 0,5 балла;

3. Классное руководство (с учетом наполняемости):

- до 25 человек – 0,8 балла;

- 25- 30 человек – 1 балл;

- более 30 человек – 1,2 балла

4. Участие гимназистов в школьных мероприятиях (от 0,5 до 1 балла)

5. Ведение документации (от 0,5 до 1 балла)

6. Микрорайон – 0,5 балла

7. Общественные нагрузки (профсоюз, и др) от 0,5 до 1 балла

8. Работа в выходные и праздничные дни 1 балл

9. Нарушение трудовой дисциплины – снимается 1 балл за каждое нарушение.

согласовано

Директор
МОАУ «Гимназия № 3»

_____ В.В. Чихирников

М.П.

утверждаю

Председатель первичной
профсоюзной организации
МОАУ «Гимназия № 3»

_____ Е.В. Колтакова

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работ по охране труда
МОАУ «Гимназия № 3»

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в целях реализации ст. 12 закона «Об основах охраны труда в Российской Федерации» на основании рекомендаций по организации работы службы охраны труда и организации, утвержденных постановлением Министерства труда и Социального развития Российской Федерации от 08.02.2000 г. № 14, и для оказания помощи работодателю (руководителю) школы в организации службы труда и по управлению её деятельностью. Функциональные обязанности и права работников охраны труда изложены с учетом того, что ответственность за состояние условий и охраны труда работников возложена на работодателя, а работники ОУ обязаны соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, правильно применять коллективные и индивидуальные средства защиты (ст. 15 закона «Об основах охраны труда в Российской Федерации»).

В соответствии со ст. 24 закона «Об основах охраны труда в Российской Федерации»: «Лица, виновные в нарушении требований охраны труда, невыполнение обязательств по охране труда, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями, трудовыми договорами (контрактами), или препятствующие деятельности представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, а так же органов общественного контроля несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации».

1.2. Законодательной и нормативной основой деятельности службы охраны труда является Конституция Российской Федерации, закон «Об основах охраны труда в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации, государственная система стандартов безопасности труда (ССБТ), строительные нормативы и правила (СНиП), санитарные правила и нормы (СанПиН), а так же нормативные правовые акты по охране труда, приказы, распоряжения Минобразования России и настоящее положение.

1.3. Службу охраны труда возглавляет начальник, который назначается на эту должность приказом директора школы из числа работников учреждения,

курирующих данное направление работы или преподаватель ОБЖ. Начальник службы охраны труда организует работу, устанавливает круг обязанностей работников службы и несет ответственность за выполнение настоящего Положения.

1.4. Структура и численность службы охраны труда определяется в соответствии с межотраслевыми нормативами численности работников службы охраны труда на предприятии, утвержденными Министерством труда Российской Федерации.

1.5. В образовательном учреждении на собрании трудового коллектива избирается уполномоченное (доверенное) лицо по охране труда от профсоюза или трудового коллектива.

1.6. В образовательных учреждениях с численностью работников более 10 человек формируются и организуются комитеты (комиссии) по охране труда.

1.7. В состав службы охраны труда входят члены комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профсоюза или трудового коллектива ОУ и осуществляет свою деятельность с государственными органами надзора и контроля под методическим руководством отдела охраны труда и здоровья Минобразования России.

1.8. Руководитель ОУ организует для работников службы охраны труда систематическое повышение квалификации не реже одного раза в пять лет, периодическую проверку знаний по охране труда один раз в три года, а для вновь принятых в течении месяца проверку знаний в установленном порядке в соответствии с должностными обязанностями.

2. Основные направления работы службы охраны труда

Основными направлениями работы службы охраны труда являются:

2.1. Контроль за соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов по охране труда.

2.2. Оперативный контроль за состоянием охраны труда и учебы в образовательном учреждении.

2.3. Организация профилактической работы по снижению травматизма среди обучающихся, воспитанников и работающих в образовательном учреждении.

2.4. Участие в работе комиссий по контролю за состоянием охраны труда в школе.

2.5. Участие в планировании мероприятий по охране труда, составление отчетности по установленным формам, ведение документации.

2.6. Организация пропаганды по охране труда.

2.7. Организация проведения инструктажей, обучения, проверки знаний по охране труда работников образовательного учреждения.

3. Функции службы охраны труда

В соответствии с основными направлениями работы на службу охраны труда образовательного учреждения возлагаются следующие функции:

3.1. Выявление опасных и вредных производственных факторов.

3.2.Проведение анализа состояния и причин травматизма, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников, обучающихся и воспитанников.

3.3.Оказание помощи образовательному учреждению в организации проведения замеров параметров опасных и вредных факторов при аттестации рабочих мест по условиям труда, паспортизации учебных помещений, оценке травм безопасности учебного и производственного оборудования на соответствие требованиям охраны труда.

3.4.Информирование работников, обучающихся и воспитанников от лица руководителя образовательного учреждения о состоянии условий труда и учебы, принятых мерах по защите от воздействия опасных и вредных факторов на рабочих местах.

3.5. Проведение совместно с представителями администрации образовательного учреждения проверок, обследование технического состояния зданий, сооружений, оборудования на соответствие их требованиям правил и норм по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно-технических устройств, средств коллективной и индивидуальной защиты.

3.6.Участие в разработке коллективных договоров, соглашений по охране труда.

3.7.Разработка совместно с руководителем образовательного учреждения мероприятий по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний улучшению условий труда, а также планов мероприятий, направленных на устранение нарушений правил безопасности труда, отмеченных в предписаниях органов надзора и контроля, по противопожарной безопасности, по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма.

3.8.Оказание помощи руководителям образовательного учреждения в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники и обучающиеся должны проходить обязательные предварительные и периодические медосмотры, а также списков профессий на предоставление компенсаций и льгот за тяжелые, вредные и опасные условия труда, перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.

3.9.Оказание методической помощи руководителю образовательного учреждения по разработке новых и пересмотре действующих инструкций по охране труда для работников, обучающихся и воспитанников.

3.10.Разработка программы для проведения вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принятыми на работу в образовательное учреждение.

3.11.Оказание методической помощи по организации и проведению первичного (на рабочем месте), повторного, внепланового и целевого инструктажей по охране труда с работниками образовательного учреждения.

3.12.Участие в организации обучения и проверке знаний по охране труда педагогических работников образовательного учреждения.

3.13.Согласование проектов нормативно-технической документации, инструкций по охране труда, стандартов безопасности труда, перечней профессий

и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте, и др.

3.14. Подготовка заключений по договорам на экспериментальные, научно-исследовательские работы, проводимые в образовательном учреждении, на предмет возможности их проведения.

3.15. Составление отчетов по охране труда в соответствии с установленными формами и сроками.

3.16. Рассмотрение писем, заявлений и жалоб работников и обучающихся по вопросам охраны труда, подготовка предложений руководителю образовательного учреждения по устранению указанных в них, недостатков в работе и ответов заявителям.

3.17. Осуществление контроля за:

3.17.1. Выполнением мероприятий раздела «Охрана труда» коллективного договора, соглашения по охране труда, мероприятий по устранению причин, вызвавших несчастный случай, и других мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда и учебы.

3.17.2. Выполнением требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, наличием в образовательном учреждении инструкций по охране труда.

3.17.3. Доведением до сведения работников и обучающихся образовательного учреждения вводимых в действие новых законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

3.17.4. Своевременным проведением необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов.

3.17.5. Эффективностью работы вентиляционных систем, состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств на рабочем оборудовании.

3.17.6. Проведением ежегодных проверок заземления электроустановок и изоляции электропроводки в соответствии с действующими правилами и нормами.

3.17.7. Обеспечением, хранением и правильным применением спецодежды и средств индивидуальной защиты.

3.17.8. Своевременным и качественным проведением обучения, проверки знаний всех видов инструктажей по охране труда работников, обучающихся воспитанников, в том числе обучающихся при выполнении лабораторных работ и на практических занятиях.

3.19.10. Соблюдением порядка расследования и учета несчастных случаев, организацией хранения актов ф. Н-1 и ф. Н-2, других материалов расследования несчастных случаев с работниками, обучающимися и воспитанниками.

3.19.11. Правильным расходованием средств, выделяемых на выполнение мероприятий по охране труда.

3.19.12. Соблюдением установленного порядка предоставления льгот и компенсаций лицам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда.

3.19.13. Выполнением администрацией образовательного учреждения предписаний органов государственного надзора, ведомственного контроля.

4. Права работников службы охраны труда

Для выполнения функциональных обязанностей работникам службы охраны труда предоставляются следующие права:

4.1. Проверять состояние условий охраны труда в образовательном учреждении и предъявлять должностным лицам и другим ответственным работникам представления установленной формы. При необходимости привлекать к проверкам специалистов из структурных подразделений по согласованию с руководством образовательного учреждения.

4.2. Запрещать эксплуатацию машин, оборудования, проведение работ и учебного процесса на местах, где выявлены нарушения нормативных правовых актов по охране труда, создающие угрозу жизни и здоровью работникам, обучающимся или воспитанникам, с последующим уведомлением руководителя учреждения.

4.3. Запрашивать и получать от руководителя образовательного учреждения материалы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения нормативных правовых актов по охране труда, правил техники безопасности.

4.4. Вносить предложения руководителю образовательного учреждения об отстранении от работы лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж, обучение и проверку знаний по охране труда, медосмотр или грубо нарушающих правила, нормы и инструкции по охране труда.

4.5. Принимать участие в рассмотрении и обсуждении состояния охраны труда в образовательном учреждении на педагогических советах, производственных совещаниях, заседаниях профсоюзного комитета.

4.6. Вносить руководителю образовательного учреждения предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по созданию безопасных условий труда и учебного процесса, а также о привлечении в установленном порядке к дисциплинарной, материальной и уголовной ответственности виновных в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране

труда. Служба охраны труда организует работу, устанавливает круг обязанностей работников службы и несет ответственность за выполнение настоящего Положения.

1.4 Структура и численность службы охраны труда определяется в соответствии с межотраслевыми нормативами численности работников службы охраны труда на предприятии, утвержденными Министерством труда Российской Федерации.

1.5. В образовательном учреждении на собрании трудового коллектива избирается уполномоченное (доверенное) лицо по охране труда от профсоюза или трудового коллектива.

1.6. В образовательных учреждениях с численностью работников более 10 человек формируются и организуются комитеты (комиссии) по охране труда.

1.7. В состав службы охраны труда входят члены комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профсоюза или трудового коллектива ОУ и осуществляет свою деятельность с государственными

органами надзора и контроля под методическим руководством отдела охраны труда и здоровья Минобразования России.

1.8. Руководитель ОУ организует для работников службы охраны труда систематическое повышение квалификации не реже одного раза в пять лет, периодическую проверку знаний по охране труда один раз в три года, а для вновь принятых в течении месяца проверку знаний в установленном порядке в соответствии с должностными обязанностями.

1.9. Службе охраны труда выделяется помещение. Для обучения, проведения инструктажа по охране труда организуется кабинет, оборудованный наглядными печатными, техническими и другими средствами пропаганды и обучения.

2. Основные направления работы службы охраны труда.

Основными направлениями работы службы охраны труда являются:

2.1 Контроль за соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов по охране труда.

2.2. Оперативный контроль за состоянием охраны труда и учебы в образовательном учреждении.

2.3. Организация профилактической работы по снижению травматизма среди обучающихся, воспитанников и работающих в образовательном учреждении.

согласовано

Директор
МОАУ «Гимназия № 3»

утверждаю

Председатель первичной
профсоюзной организации
МОАУ «Гимназия № 3»

_____ В.В. Чихирников

_____ Е.В. Колтакова

М.П.

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обеспечения специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты работников МОАУ «Гимназия №3» (далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;

- Приказом Минтруда России от 09 декабря 2014 г. N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением";

- межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью, санитарной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 июня 2009 г. N 290н;

- приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н (ред. от 07.02.2013) "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами".

1.2. Настоящее Положение разработано с целью упорядочения обеспечения работников учреждения специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, установления обязательных требований к приобретению, выдаче, применению, хранению и уходу за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также смывающими и (или) обезвреживающими средствами.

1.3. Работодатель обязан обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ. При заключении трудового договора работодатель должен ознакомить работника с настоящими Правилами, а также с соответствующими его профессии и должности типовыми нормами выдачи указанных средств.

1.4. Работник обязан правильно применять средства, выданные ему в установленном порядке.

2. Основные понятия

2.1. СИЗ – спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

2.2. Смывающие и (или) обезвреживающие средства – средства, предназначенные для защиты, очищения и восстановления органов тела при осуществлении трудовой деятельности.

3. Порядок оформления списков на приобретение СИЗ, санитарной одежды, смывающих (или) обезвреживающих средств

3.1. Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью, смывающими, и (или) обезвреживающими средствами и другими средствами индивидуальной защиты должно осуществляться на основе ежегодно составляемых списков.

3.2. Составление списков осуществляется с учетом численности рабочих (мужчин и женщин), с указанием наименования спецодежды, спецобуви, размеров, роста.

4. Порядок приобретения СИЗ, смывающих и (или) обезвреживающих средств

4.1. Приобретение указанных средств осуществляется за счет средств работодателя.

4.2. В соответствии с действующим законодательством работодатель обеспечивает приобретение СИЗ, прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия.

4.3. Одежда и обувь должны соответствовать требованиям государственных и отраслевых стандартов и других нормативных и технических документов на соответствующие изделия, быть пригодными и удобными для пользования.

4.4. Обувь должна легко очищаться от загрязнений, сохранять свои защитные свойства после многократной обработки дезинфицирующими растворами (растворы хлорной извести, кальцинированной соды, каустика и т.д.).

4.5. Комиссия по охране труда осуществляет осмотр приобретенных СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств с составлением акта; осмотренные средства под учет сдаются в складские помещения учреждения.

6. Порядок выдачи и применения средств индивидуальной защиты, смывающих и (или) обезвреживающих средств

5.1. Работникам, указанным в перечнях (приложения 1, 3) средства индивидуальной защиты, смывающие и (или) обезвреживающие средства выдаются бесплатно.

5.2. В случае не обеспечения работника, занятого на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также с особыми температурными условиями или связанными с загрязнением СИЗ в соответствии с законодательством Российской Федерации он вправе отказаться от выполнения трудовых

обязанностей, а работодатель не имеет право требовать от работника их исполнения и обязан оплатить возникший по этой причине простой.

5.3. СИЗ должны быть выданы работнику в индивидуальное пользование.

5.4. Работникам, временно переведенным на другую работу, учащимся и студентам образовательных учреждений начального, среднего и высшего профессионального образования на время прохождения производственной практики (производственного обучения), а также другим лицам, участвующим в производственной деятельности учреждения либо осуществляющим в соответствии с действующим законодательством мероприятия по контролю (надзору) в установленной сфере деятельности, СИЗ, смывающие и обезвреживающие средства выдаются в соответствии с типовыми нормами и правилами на время выполнения этой работы.

5.5. Вновь принятые работники инструктируются о порядке выдачи и обеспечения СИЗ, смывающими и (или)обезвреживающими средствами.

5.6. Ответственным за выдачу СИЗ, смывающих и (или)обезвреживающих средств назначается должностное лицо в соответствии с приказом директора учреждения.

5.7. Выдача работникам СИЗ, смывающих и (или)обезвреживающих средств фиксируется записью в личной карточке учета указанных средств. Карточки заполняются должностным лицом, ответственным за их учет, ведение и хранение.

5.9. Срок пользования СИЗ, смывающими и (или) обезвреживающими средствами исчисляется со дня фактической выдачи их работнику.

5.10. Выдаваемые СИЗ должны соответствовать полу, росту, размерам работника, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.

5.11. Дежурные СИЗ общего пользования выдаются работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены с регистрацией выдачи в журнале.

5.12. Работники должны ставить в известность работодателя (или его представителя) о выходе из строя (неисправности) СИЗ.

5.13. СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними (стирки, чистки, дезинфекции, обеспыливания, обезвреживания и ремонта). Пригодность указанных СИЗ к дальнейшему использованию, в том числе процент износа СИЗ, устанавливает комиссия по охране труда, составляет акт и фиксирует в личной карточке учета выдачи СИЗ.

5.18. Выдача работникам смывающих и (или)обезвреживающих средств должна фиксироваться под роспись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или)обезвреживающих средств.

6. Заключительные положения.

7.1. СИЗ, выданные работникам, считаются собственностью учреждения и подлежат обязательному возврату: при увольнении, переводе на другое рабочее место, работник обязан сдать ранее выданные СИЗ.

7.2. Должностное лицо, ответственное за выдачу СИЗ несет ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам, прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ.

согласовано

Директор
МОАУ «Гимназия № 3»

_____ В.В. Чихирников

М.П.

утверждаю

Председатель первичной
профсоюзной организации
МОАУ «Гимназия № 3»

_____ Е.В. Колтакова

М.П.

План мероприятий по охране труда.

Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1. Контроль за исправностью оборудования в учебных кабинетах, лабораториях, спортивном зале, на пищеблоке.	1 раз в квартал	Лицо, ответственное за охрану труда в ОУ.
2. Контроль за эффективностью работы вентиляций в помещениях образовательного учреждения.	1 раз в полугодие	Лицо, ответственное за охрану труда в ОУ.
3. Провести контроль за освещенностью рабочих и учебных мест.	1 раз в полугодие	Лицо, ответственное за охрану труда в ОУ, классные руководители.
4. Проверить наличие на рабочих местах инструкции по охране труда.	2 раза в год	Председатель ПК, лицо, ответственное за охрану труда в ОУ, завучи.
5. Проверить своевременность проведения инструктажей по охране труда.	1 раз в полугодие	Председатель ПК, Лицо, ответственное за охрану труда в ОУ
6. Принимать участие по работе комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	По мере необходимости	Директор, председатель ПК.
7. Принять участие в проведении проверок условий и охраны труда, организуемых	Постоянно	Директор, председатель ПК.

инспектирующими органами.		
8.Принять участие в работе комиссии по специальной оценке условий труда.	1 раз в 5 лет	Директор, председатель ПК, Лицо, ответственное за охрану труда в ОУ.
9.Оформлять и предъявлять представления о нарушении охраны труда руководителю.	В случае их выявления	Председатель ПК
10.Принимать участие в разборе жалоб и заявлений, связанных с условиями и безопасностью труда, проводить консультирование работников по вопросам охраны.	По мере поступления жалоб и обращений.	Председатель ПК
11.Обеспечивать технических работников спецодеждой: халатами, перчатками, калошами.	1 раз в год	Родительский комитет, Лицо, ответственное за охрану труда в ОУ.
12.Довести тепловой режим в помещении в зимнее время до требований СанПина.	Постоянно	Лицо, ответственное за охрану труда в ОУ.
13.Поставить на контроль детский травматизм в учебном заведении.	Постоянно	Кл руководители Учителя.

согласовано

Директор
МОАУ «Гимназия № 3»

_____ В.В. Чихирников

М.П.

утверждаю

Председатель первичной
профсоюзной организации
МОАУ «Гимназия № 3»

_____ Е.В. Колтакова

М.П.

**Перечень
профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение
спецодеждой, спецобувью и другими средствами
индивидуальной защиты**

1. Дворник, уборщик территории
2. Лаборант (учитель), занятый в химических лабораториях
3. Лаборант химического анализа (химической очистки)
4. Лаборант (учитель), занятый в лабораториях (кабинетах) физики
5. Заведующий библиотекой, библиотекарь
6. Заведующий хозяйством
7. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
8. Уборщик служебных помещений
9. Учитель технологии
10. Электромеханик

согласовано

Директор
МОАУ «Гимназия № 3»

_____ В.В. Чихирников

М.П.

утверждаю

Председатель первичной
профсоюзной организации
МОАУ «Гимназия № 3»

_____ Е.В. Колтакова

М.П.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, на которых выполняются работы, дающие право на бесплатную выдачу средств индивидуальной защиты и нормы их выдачи в МОАУ «Гимназия № 3»

№ п/п	Наименование должности, профессии	Наименование СИЗ	Срок на 1 год
1.	Учитель химии	1. Халат х/б; 2. Фартук прорезинен с нагрудником; 3. Перчатки резиновые; 4. Очки защитные;	1 1 2 1
2.	Учитель физики	1. Диэлектрические перчатки; 2. Инструмент с изолированными ручками; 3. Указатели напряжения;	1 1 1
3.	Учителя технологии (мужчины)	1. Халат х/б; 2. Руковицыкомбинир.; 3. Очки защитные;	1 3 1
4.	Лаборант по химии	1. Халат х/б; 2. Фартук прорезинен.с нагрудником; 3. Перчатки резиновые; 4. Очки защитные;	1 1 2 1
5.	Лаборант по физике	1. Халат х/б; 2. Фартук прорезинен.с нагрудником; 3. Перчатки резиновые; 4. Очки защитные;	1 1 дежурные до износа
6.	Рабочие по комплексному обслуживанию зданий	1. Костюм х/б или брезентов; 2. Руковицы брезентовые; 3. Сапоги резиновые; 4. Респиратор	1 4 1 До износа

7.	Уборщица служебных помещений	1. Халат х/б; 2. Перчатки резиновые;	1 6
8.	Дворник	1. Костюм х/б; 2. Рукавицы комбиниров.;	1 1
9.	Инженер - электрик	Перчатки диэлектрические;	1

согласовано

Директор
МОАУ «Гимназия № 3»

утверждаю

Председатель первичной
профсоюзной организации
МОАУ «Гимназия № 3»

_____ В.В. Чихирников

_____ Е.В. Колтакова

М.П.

М.П.

НОРМЫ

**бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств
индивидуальной защиты работникам МОАУ «Гимназия № 3»**

№ п/ п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (ед., комплект)
1	Дворник, уборщик территории (п.23 Типовых норм (09.12.2014))	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p><u>Зимой дополнительно:</u> Костюм на утепляющей прокладке Валенки с резиновым низом Щиток защитный лицевой (при работе на снегоуборочной машине)</p> <p><u>В остальное время года</u> <u>дополнительно:</u> Плащ непромокаемый</p>	<p>1 шт</p> <p>2шт</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p> <p>1 шт на 2 года</p> <p>1 шт на 3 года до износа</p> <p>1 шт на 2 года</p>
2	Лаборант (учитель), занятый в химических лабораториях (Правила по ТБ для кабинетов)	<p>Халат х/б</p> <p>Фартук прорезиненный с нагрудником</p>	<p>1 шт</p> <p>дежурный</p>

	(лабораторий) химии общеобразовательных школ 10.07.1987.	Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	12 пар до износа до износа
3	Лаборант химического анализа (химической очистки) (п.66 Типовых норм (09.12.2014)	Халат х/б Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт дежурный 12 пар до износа до износа
4	Лаборант (учитель), занятый в лабораториях (кабинетах) физики ((Правила по ТБ для кабинетов (лабораторий) физики общеобразовательных школ 27.12.1982)	Халат х/б Перчатки диэлектрические Указатель напряжения Инструмент с изолирующими ручками Коврик диэлектрический	1 шт дежурный дежурный дежурный дежурный
5	Заведующий библиотекой, библиотекарь (п.30 Типовых норм (09.12.2014)	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
6	Заведующий хозяйством (п.32 Типовых норм (09.12.2014)	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт 6 пар
7	Рабочий по комплексному обслуживанию и	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт

	ремонт зданий (п.135 Типовых норм (09.12.2014))	Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее <u>При занятости на мокрых участках работ:</u> Сапоги резиновые	6 пар 12 пар до износа до износа 1 пара
8	Уборщик служебных помещений (п171 Типовых норм (09.12.2014))	Халат или костюм для защиты от общих производственных загрязнений Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт 6 пар 12 пар
9	Учитель технологии (Правила по ТБ и производственной санитарии для школьных учебных мастерских от 21.06.1972г. №322-М)	Костюм(халат) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные	1 шт 4 пары дежурные
10	Электромеханик (п.188 Типовых норм (09.12.2014))	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные	1 шт дежурные дежурные 12 пар до износа

Основание: Приказ Минтруда РФ № 997н от 09.12.2014

согласовано

утверждаю

Директор
МОАУ «Гимназия № 3»

Председатель первичной
профсоюзной организации
МОАУ «Гимназия № 3»

_____ В.В. Чихирников

_____ Е.В. Колтакова

М.П.

М.П.

**НОРМЫ
бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств
работникам МОАУ «Гимназия № 3»**

№ п/п	Наименование профессий	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих, обезвреживающих и моющих средств	Нормы выдачи на 1 работника в месяц
1.	Дворник, уборщик территории;	Работы, связанные с легкосмываемым загрязнением (п. 7 Типовых норм 17.12.10 № 1122н)	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250мл. жидкое моющее ср-во в дозирующих устройствах
2.	Лаборант (учитель), занятый в химических лабораториях	Работы, связанные с легкосмываемым загрязнением (п. 7 Типовых норм 17.12.10 № 1122н)	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250мл. жидкое моющее ср-во в дозирующих устройствах
3.	Лаборант (учитель), занятый в лабораториях (кабинетах) физики	Работы, связанные с легкосмываемым загрязнением (п. 7 Типовых норм 17.12.10 № 1122н)	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250мл. жидкое моющее ср-во в дозирующих устройствах
4.	Лаборант химического анализа (химической)	Работы, связанные с легкосмываемым загрязнением (п. 7 Типовых норм 17.12.10 № 1122н)	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250мл. жидкое моющее ср-во в дозирующих устройствах

	очистки)	№ 1122н)		дозированных уст-вах
5	Рабочий по комплексном у обслуживани ю и ремонту зданий	Работы, связанные с легкосмываемым загрязнением (п. 7 Типовых норм 17.12.10 № 1122н)	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалет-ное) или 250мл. жидкое моющее ср-во в дозирующих уст-вах
6	Учитель технологии	Работы, связанные с легкосмываемым загрязнением (п. 7 Типовых норм 17.12.10 № 1122н)	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалет-ное) или 250мл. жидкое моющее ср-во в дозирующих уст-вах
7	Уборщик служебных помещений	Работы, связанные с легкосмываемым загрязнением (п. 7 Типовых норм 17.12.10 № 1122н) Работы с дезинфицирующими средствами (п. 10 Типовых норм 17.12.10 № 1122н)	Мыло или жидкие моющие средства Регенерирующий восстанавливающи й крем для рук	200 г (мыло туалет-ное) или 250мл. жидкое моющее ср-во в дозирующих уст-вах 100 мл
8	Электро-механик	Работы, связанные с легкосмываемым загрязнением (п. 7 Типовых норм 17.12.10 № 1122н)	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалет-ное) или 250мл. жидкое моющее ср-во в дозирующих уст-вах

Основание: Приказ Минздравсоцразвития РФ № 1122н от 17.12.2010 с изменениями 2014 г.

согласовано

утверждаю

Директор
МОАУ «Гимназия № 3»

Председатель первичной
профсоюзной организации
МОАУ «Гимназия № 3»

_____ В.В. Чихирников

_____ Е.В. Колтакова

М.П.

М.П.

Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

Работодатель определяет необходимость подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения с учетом мнения совета трудового коллектива.

Организовывает профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников не реже чем один раз в три года.

Перспективный план повышения квалификации на 2021 - 2023 гг.

	2021 г.	2022 г.	2023 г.
начальные классы	4	6	6
русский язык	6	6	6
литература	0	0	0
математика	6	6	6
информатика	1	2	1
история	4	4	4
обществознание	3	3	3
география	1	3	2
биология	1	2	2
химия	1	1	1
физика	2	2	2
иностраннный язык	3	4	4
технология	0	2	2
физическая культура	2	3	3
обж	1	1	1
педагог-библиотекарь	1	0	1
педагог-психолог	0	1	1