

Управление образования администрации города Белгорода
Белгородская городская организация Профсоюза работников
народного образования и науки РФ

От работодателя:

Директор МБОУ «Гимназия №3»



Грекова Л.В.

М.П.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «Гимназия №3»



Котенко Н.В.

М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Гимназия № 3» г. Белгорода

на период с 20.12.2022 по 19.12.2025

Коллективный договор принят
общим собранием работников
МБОУ «Гимназия №3»
протокол № 2 от 20.12.2022 года

Управление по труду
и социальному партнерству
УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА
№ 42/22-оср от 30.12.2022 г.
Иванова / И.И. Мешкова
(подпись)

Белгород, 2022 год

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор заключается на 2023-2025 годы и действует с момента подписания его сторонами с 20.12.2022 по 19.12.2025.

Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 3» г. Белгорода (далее – Учреждение).

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

1.3. Сторонами Коллективного договора являются:

1.3.1. Работники Учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации Котенко Натальи Вячеславовны (далее – профком).

1.3.2. Работодатель в лице его представителя – директора Грековой Людмилы Васильевны.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения, гарантирует защиту их прав и интересов, обеспечение занятости всех работников и не может нарушать нормы трудового законодательства.

1.6. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Работодатель доводит текст Коллективного договора до сведения вновь поступающих на работу при заключении трудовых договоров. Профком обязуется разъяснять работникам положения Коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Учреждения, его реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором.

1.8. При реорганизации Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности путем подписания представителями сторон дополнительных соглашений.

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

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

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

1.15.1. Правила внутреннего трудового распорядка (приложение 1).

1.15.2. Положение об оплате труда работников и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 3» г. Белгорода (приложение 2).

1.15.3. Соглашение по охране труда (разрабатывается совместно с профкомом) (приложение 3).

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

1.16.1. Учет мнения (по согласованию с) профкома.

1.16.2. Консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов.

1.16.3. Получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 статьи 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем Коллективном договоре.

1.16.4. Обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию.

1.16.5. Участие в разработке и принятии Коллективного договора.

2. Трудовой договор

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 тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим Коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в личном деле работника. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. 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 статьей 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 существенные условия, предусмотренные статьей 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 (ст. 57 ТК РФ) путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

2.5. Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается директором Учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эта работа завершается не позднее 15 мая текущего учебного года.

Работодатель должен в письменном виде ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год.

Учебная нагрузка педагогическим работникам, 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 педагогическими работниками.

2.6. При установлении педагогическим работникам, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем.

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогического работника в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора 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);

- 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, карантином и в других случаях);

- восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу педагогического работника, 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.

2.7. Учебная нагрузка 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 педагогические работники, для которых это Учреждение является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой в объеме не менее ставки заработной платы.

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

2.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам, 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 педагогическими работниками.

2.10. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается на новый учебный год только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся), при этом не допускается изменение трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ (ст. 74 ТК РФ).

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.

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

2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан до подписания 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).

2.14. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации (ст.66.1 ТК РФ).

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности). Предоставить возможность для повышения квалификации педагогических работников не реже, чем один раз в три года.

Проводить гигиеническую переподготовку работников в пределах выделенных субсидий.

3.3.2. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест предоставить возможность опережающего обучения высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.3.3. Во время прохождения очных курсов повышения квалификации освобождать педагогических работников от работы. В этот период за ними сохраняется средняя заработная плата по основному месту работы.

Если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту учебы и обратно, проживание), в порядке и размерах,

предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня в порядке, предусмотренном ст. 173-175 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-175 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения или органов управления образования, а также в других случаях).

3.3.5. Организовывать и проводить аттестацию педагогических работников в соответствии с нормативным правовым актом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и по результатам устанавливать работникам должностные оклады, соответствующие полученным квалификационным категориям, со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.5.1. Работники, не имеющие высшей или первой квалификационной категории, подлежат аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности один раз в пять лет.

3.3.5.2. Аттестации не подлежат педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее 2-х лет в данной организации, беременные женщины, женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам, педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, педагогические работники, отсутствующие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Прохождение аттестации указанной категории работников зависит от желания самих педагогических работников.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

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. Критерием массового высвобождения является одновременное сокращение более 10 процентов работников от общей численности работников организации.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пункту 1 и пункту 2 статьи 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 5 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мотивированного мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из Учреждения инвалидов.

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за 5 лет 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; не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций.

4.5.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.5.3. Работникам, высвобожденным из Учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируются после увольнения льготы, предусмотренные действующим законодательством.

4.5.4. 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.

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

5. Организация труда, режим работы и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием (которые могут изменяться в связи с производственной необходимостью), годовым календарным учебным графиком, графиками работы, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них приказом директора Учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с действующим законодательством 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, распорядительными актами Учреждения.

5.4. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день и (или) неполная рабочая неделя), в том числе с разделением рабочего дня на части).

При работе на условиях неполного рабочего дня оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (ст. 93 ТК РФ).

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогических работников. Педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более 20 часов, по возможности, предусматривается один день в неделю для методической работы и повышения квалификации. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом Учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению (подготовка к занятиям, самообразование, повышение квалификации).

5.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, если иное не определено должностной инструкцией, распорядительными актами.

Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьей 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

5.7. В случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.8. Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.9. Время каникул в течение учебного года, 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 директора Учреждения. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.10. 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.

5.11. 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. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под подпись не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней (только для работников, имеющих удлиненный основной отпуск), по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати

лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст. 262.2 ТК РФ).

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются 4 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 среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ).

5.12. Работодатель обязуется:

5.12.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):

5.12.1.1. Работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году.

5.12.1.2. Родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), – до 14 календарных дней в году.

5.12.1.3. Работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

5.12.1.4. Работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, проводов детей в армию, смерти близких родственников – до 5 календарных дней.

5.12.1.5. Работникам по уходу за нетрудоспособным родителем до трех месяцев с сохранением места работы.

Отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем предоставляется на основании:

- заявления работника о предоставлении отпуска по уходу за нетрудоспособным родителем;
- справки медицинского учреждения о том, что пациент (родитель) нуждается в уходе;
- документа, подтверждающего родство (копия свидетельства о рождении сына/дочери, копия свидетельства о браке (при смене имени/фамилии при регистрации брака) или свидетельство о смене имени/фамилии по собственному желанию).

5.12.2. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы по их письменному заявлению, представленному не позднее, чем за один рабочий день, при этом день (дни) освобождения от работы согласовываются с работодателем, при вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-19) – 2 дня.

Работники предоставляют работодателю копию сертификата профилактической прививки или иные справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение вакцинации или медотвода в течение 30 календарных дней.

5.12.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.12.4. Предоставлять библиотечным работникам сверх основного отпуска дополнительный оплачиваемый отпуск за библиотечный стаж работы из расчета 1 рабочий день за полный календарный год работы в образовательной организации, но не более 12 дней. Дополнительный отпуск присоединяется к основному.

5.13. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.14. 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.

5.15. Дежурство педагогических работников по Учреждению начинается не позднее чем за 20 минут до начала занятий и продолжается не более 30 минут после их окончания.

5.16. Работодатель принимает меры по сохранению существующих и созданию новых рабочих мест, предоставляет оплачиваемые рабочие места несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в соответствии с квотой в размере 1 (одного) процента от среднесписочной численности работающих (по не менее 1 (одного) рабочего места).

6. Оплата и нормирование труда

Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется на основе отраслевой системы оплаты труда на основе Положения об оплате труда и распределении стимулирующего фонда оплаты труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №3» г. Белгорода, согласованного с профкомом и Управляющим советом учреждения.

6.2. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, не может быть ниже установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда.

Минимальный размер оплаты труда с 1 июня 2022 года установлен в сумме 15279 рублей в месяц. Начиная с 2023 года, устанавливается минимальный размер оплаты труда в сумме, утвержденной Федеральным законом Российской Федерации.

Индексация заработной платы проводится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

6.3. Заработная плата педагогических работников Гимназии включает базовый должностной оклад с учетом гарантированных повышающих коэффициентов и фактического объема педагогической (учебной) работы, гарантированные доплаты, компенсационные и стимулирующие выплаты.

6.4. Размеры базовых должностных окладов педагогических работников Гимназии установлены штатным расписанием Гимназии в соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 30 сентября 2019 года №421-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования».

6.5. Базовый должностной оклад устанавливается педагогическому работнику при приеме на работу и отражается в его трудовом договоре.

6.6. Заработная плата выплачивается в следующем порядке: 25 числа текущего месяца – заработная плата за первую половину расчетного месяца, 10 числа месяца, следующего за расчетным – заработная плата за вторую половину расчетного месяца (окончательный расчет за месяц). Заработная

плата на первую половину месяца выплачивается пропорционально отработанному времени.

6.7. Выплаты производятся на личные счета работников держателей пластиковых карт банка, обслуживающего Учреждение, или на другие счета, указанные работниками в заявлении.

При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте РФ (в рублях). В случаях, предусмотренных законодательством РФ о валютном регулировании и контроле, выплата заработной платы может производиться в иностранной валюте.

По письменному заявлению работника оплата труда может производиться и в иных формах, не противоречащих законодательству РФ и международным договорам РФ. Доля заработной платы, выплачиваемой в неденежной форме, не может превышать 20 процентов от начисленной месячной заработной платы. Выплата заработной платы в бонах, купонах, в форме долговых обязательств, расписок, а также в виде спиртных напитков, наркотических, ядовитых, вредных и иных токсических веществ, оружия, боеприпасов и других предметов, в отношении которых установлены запреты или ограничения на их свободный оборот, не допускается.

6.8. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ).

6.9. Отраслевым соглашением департамента образования Белгородской области и региональной организацией Профсоюзов работников народного образования и науки РФ на 2021-2023 годы установлено, что педагогическим работникам с учетом ранее имевшейся квалификационной категории сохраняется уровень оплаты труда сроком до одного года по имевшейся ранее квалификационной категории. Педагогическим работникам, у которых истекает срок действия квалификационной категории по уважительным причинам и которые не имеют возможности пройти процедуру аттестации (нахождение в отпуске по уходу за ребенком, длительном отпуске до 1 года, болезнь, возобновление педагогической деятельности, уход на пенсию по окончании учебного года и др.), сохраняется уровень оплаты труда по имевшейся ранее квалификационной категории.

6.10. Каждому работнику в обязательном порядке выдается ежемесячный расчетный листок с указанием начислений и удержаний из заработной платы.

6.11. Любые удержания из заработной платы работника, не предусмотренные законодательством РФ, осуществляются только с его согласия.

6.12. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров, выплат заработной платы работникам несет директор Учреждения.

6.13. Время простоя ввиду карантина, стихии, аварийных ситуаций считается также рабочим временем и оплату производится из расчета заработной платы, установленной согласно Положению об оплате труда и распределении стимулирующего фонда оплаты труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №3» г. Белгорода.

6.14. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего Коллективного договора, отраслевого Соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату сохраняется в полном размере.

6.15. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 151 ТК РФ).

6.16. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом. Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со ст. 153 ТК РФ, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере.

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

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

- работникам, получающим оклад (должностной оклад), в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в

пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться трудовым договором.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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

6.18. Работодатель обязуется возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случаях, предусмотренных статьей 142 ТК РФ, в размере, определенном действующим законодательством.

7. Гарантии и компенсации

Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

7.1.1. При заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ).

7.1.2. При переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ).

7.1.3. При расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ).

7.1.4. По вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ).

7.1.5. При совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ).

7.1.6. При направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ).

7.1.7. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ).

7.1.8. В случае призыва работника на военную службу по контракту, по призыву по мобилизации или заключению контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы РФ, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении

с работником контракта о прохождении военной службы, либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

Работник в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

Обеспечивать ежемесячную выплату в размере не ниже средней заработной платы работникам на период прохождения военной службы или оказания ими добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы РФ.

7.1.9. В других случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

7.2. Стороны договорились, что:

7.2.1. Профком ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.2.2. Работодатель:

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

7.2.2.2. Организует в Учреждении общественное питание (столовая).

7.2.2.3. Оказывает посильную помощь и проявляет заботу о ветеранах-пенсионерах.

7.3. Работодатель обязуется:

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

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

7.3.3. Оказывать помощь в обеспечении мест детям работников в детских садах.

8. Охрана труда и здоровья

8.1. Обязанности по созданию и обеспечению безопасных условий труда возлагаются на Работодателя.

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. Обеспечить право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих несчастные случаи на производстве, профессиональные заболевания и микроповреждения (микротравмы). 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 (приложение 3).

8.2.2. Организовать и проводить в Учреждении специальную оценку условий труда (один раз в пять лет, либо при изменении условий труда, введении дополнительных должностей), по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в соответствии с картами оценки специальной оценки условий труда.

8.2.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Учреждения, обучение и проверку знаний требований охраны труда, в том числе безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, использованию (применению) средств индивидуальной защиты работников Учреждения в сроки, определенные Правительством Российской Федерации.

8.2.4. Обеспечивать наличие для ознакомления инструкций по охране труда, карт специальной оценки условий труда, карт оценки профессиональных рисков, а также других материалов по охране труда. Регулярно информировать работников об изменениях в данных документах.

8.2.5. Устанавливать сокращенную продолжительность рабочего времени, ежегодный дополнительный отпуск, а также осуществлять

компенсационные выплаты Работникам, по результатам специальной оценки условий труда.

Утверждать списки профессий и должностей, работа на которых дает право компенсационные выплаты, сокращенного рабочего времени, ежегодного дополнительного отпуска (при наличии таковых).

8.2.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с приказом Минтруда РФ от 29.10.2021 г. № 776 Н «Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», а также приказом Минтруда РФ от 09.12.2014 г. № 997 Н «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» (приложение 4).

8.2.7. 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.

8.2.8. Проводить своевременное расследование и учет несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний и микроповреждений (микротравм). Проводить анализ и внедрение профилактических мероприятий по предупреждению травматизма.

8.2.9. 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, предусмотренном действующим законодательством.

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

8.2.11. В состав комиссий: по специальной оценке условий труда, проверки знаний требований охраны труда, расследованию несчастных случаев, микроповреждений (микротравм), по приемке средств индивидуальной защиты, комиссии по охране труда включать членов профкома.

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

8.2.13. 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.

8.2.14. Обеспечивать работникам организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей статьи 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.3. Профком обязуется:

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

8.3.2. Один раз в полгода информировать коллектив Учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых, организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников Учреждения; проводить работу по оздоровлению детей работников Учреждения.

8.3.3. Осуществлять ежегодный анализ причин производственного травматизма, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, вести учет и рассматривать причины и обстоятельства событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

8.4. Работники обязуются:

8.4.1. Соблюдать требования охраны труда.

8.4.2. Правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы. Следить за исправностью используемых оборудования и инструментов средств индивидуальной защиты.

8.4.3. Проходить обучение по охране труда, в том числе безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой необходимой помощи пострадавшим на производстве, использованию (применению) средств индивидуальной защиты.

8.4.4. Незамедлительно информировать директора Учреждения, специалиста по охране труда о выявленных неисправностях используемых

оборудования, инструментов, о любой ситуации, угрожающей жизнью и здоровью, о нарушениях требований охраны труда, о несчастном случае, микроповреждении (микротравме) или об ухудшении здоровья.

8.4.5. Проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, психиатрическое освидетельствование, а также внеочередные медицинские осмотры.

9. Гарантии профсоюзной деятельности

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 с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза по пунктам 2, 3 или 5 статьи 81 ТК РФ 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 пользования средствами связи, оргтехникой (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.

9.7. В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, определенном в письменном заявлении работника.

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

9.9. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и 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.

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

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

9.12. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Учреждения.

9.13. Члены профкома включаются в состав комиссий Учреждения по охране труда, социальному страхованию и других.

9.14. Взаимодействие директора Учреждения с профкомом осуществляется посредством:

9.14.1. Учета мнения профкома (порядок установлен ст. 372 ТК РФ).

9.14.2. Учета мотивированного мнения профкома (порядок установлен ст. 373 ТК РФ).

9.14.3. Согласования, представляющего собой принятие решения директором Учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения всех работников Учреждения его официальное мнение. В случае если мнение профкома совпадает с предполагаемым решением директора Учреждения, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон.

9.14.4. Согласия, отсутствие которого при принятии решения директором Учреждения квалифицирует действия последнего как грубое нарушение трудовых обязанностей.

9.15. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

9.15.1. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза (ст. 82, 374 ТК РФ).

9.15.2. Привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ).

9.15.3. Разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ).

9.15.4. Запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ).

9.15.5. Очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ).

9.15.6. Установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ).

9.15.7. Применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ).

9.15.8. Массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ).

9.15.9. Установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ).

9.15.10. Утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ).

9.15.11. Создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ).

9.15.12. Составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ).

9.15.13. Принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательной деятельности по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (ст. 100 ТК РФ).

9.15.14. Утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ).

9.15.15. Определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ).

9.15.16. Размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ).

9.15.17. Снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ).

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

9.15.19. Установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы, предусмотренные действующим законодательством.

9.16. С учетом мотивированного мнения профкома производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям (ст. 82, 374 ТК РФ):

9.16.1. Сокращение численности или штата работников Учреждения.

9.16.2. Несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.

9.16.3. Неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

9.16.4. Однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде: прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более трех часов подряд в течение рабочего дня), нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.

9.16.5. Совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание утраты доверия к нему со стороны работодателя.

9.16.6. Совершение работником, выполняющим вспомогательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

9.16.7. Повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником Устава Учреждения.

9.16.8. Применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

9.17. По согласованию с профкомом производится:

9.17.1. Установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ).

9.17.2. Размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ).

9.17.3. Распределение учебной нагрузки, утверждение расписания занятий.

9.17.4. Сохранение оплаты труда работника по квалификационной категории после истечения срока действия квалификационной категории в случаях объективной невозможности своевременно реализовать свое право на аттестацию.

9.17.5. Установление заработной платы, выплат стимулирующего характера (ст. 135 ТК РФ).

9.17.6. Применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ).

9.17.7. Создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ).

9.18. С согласия профкома производится:

9.18.1. Временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости работников, являющихся членами профкома.

9.18.2. Применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 192, 193 ТК РФ).

9.19. С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится:

9.19.1. Увольнение членов профкома в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям:

9.19.1.1. Сокращение численности или штата работников Учреждения (п. 2 ст. 81 ТК РФ).

9.19.1.2. Неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

10. Обязательства профкома

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

10.4. Направлять учредителю Учреждения заявление о нарушении директором Учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов труде, условий Коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

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

10.7. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с городской организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.8. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному городской организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ.

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

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

10.11. Участвовать в работе комиссий Учреждения по охране труда и других.

10.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников Учреждения.

10.13. 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.

10.14. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.

10.15. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

10.16. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

10.17. Оказывать единовременную материальную помощь членам профсоюза в случаях:

- смерти работника и его близких родственников – 3 000 (три тысячи) рублей;

- рождения ребенка – 2 000 (две тысячи) рублей;

- длительного лечения и перенесенных операций – 2 000 (две тысячи) рублей;

- нахождения в тяжелом материальном положении – 2 000 (две тысячи) рублей;

- юбилея (55, 60, 65, 70 лет) – 2 000 (две тысячи) рублей.

10.18. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу для работников Учреждения.

11. Контроль за выполнением Коллективного договора.

Ответственность сторон.

Стороны договорились о том, 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. Контроль за выполнением обязательств Коллективного договора осуществляет руководство, профком и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников ежегодно.

11.4. Разногласия между руководством и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в Коллективный договор в период его действия, разрешается сторонами путем принятия компромиссного решения.

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 действующим законодательством.

11.7. Договор может быть продлен на следующий срок, если одна из сторон не изъявит намерения изменить или аннулировать его. Сторона, изъявившая подобные намерения, письменно уведомляет другую сторону за 3 месяца до истечения срока действия договора.

Приложение 1
к Коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Гимназия № 3» г. Белгорода
на 2023-2025 годы

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 3» г. Белгорода

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №3» г. Белгорода (далее – Правила) являются локальным нормативным актом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №3» г. Белгорода (далее – Гимназия, работодатель), регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными правовыми актами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Гимназии.

1.2. Целью настоящих Правил является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников Гимназии.

1.3. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех работников Гимназии подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, трудовыми договорами, локальными нормативными актами Гимназии.

1.4. Работодатель обязан в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Гимназии, содержащими нормы трудового права, трудовыми договорами создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда. Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, поощрять, к нарушителям трудовой дисциплины применять меры дисциплинарного взыскания.

1.5. Настоящие Правила утверждаются директором Гимназии с учетом мнения представительного органа работников Гимназии в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ, и распространяются на всех работников Гимназии.

1.6. При приеме на работу каждый работник должен быть ознакомлен с настоящими Правилами под подпись.

2. Порядок приёма на работу, перевода и увольнения работников

2.1. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

2.2. К педагогической деятельности в государственных и муниципальных образовательных организациях не допускаются лица, указанные в гл. 52, ст. 331 Трудового кодекса РФ, а также иностранные агенты согласно ст. 9 Федерального закона от 14 июля 2022 г. № 255 –ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» и ч. 4.1 ст. 46 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. При приеме на работу в Гимназию между работником и директором Гимназии заключается трудовой договор, по которому работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовым договором, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную трудовым договором трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем администрации Гимназии, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Гимназии.

2.4. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в Гимназии. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству РФ. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано предъявить работодателю, следующие документы:

2.5.1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

2.5.2. Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые.

2.5.3. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа.

2.5.4. Документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

2.5.5. Документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

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

2.5.7. Медицинскую книжку установленного образца при приеме на работу, требующую обязательного медицинского осмотра и гигиенического обучения.

2.5.8. При приеме на педагогическую работу лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки», и успешно прошедших промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, или лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедших промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения, вместо документов об образовании и квалификации предоставляются:

- характеристика обучающегося, выданная организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой он обучается;

- справку о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой он обучается, подтверждающую успешное прохождение им промежуточной аттестации не менее чем за три года обучения по образовательной программе высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» (для допуска к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам) или не менее чем за два года обучения по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ (для допуска к занятиям педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам).

Решение о допуске обучающегося к педагогической деятельности и заключении с ним трудового договора принимается работодателем по итогам собеседования, которое проводится с обучающимся с целью оценки его подготовленности к занятию педагогической деятельностью.

2.6. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и директором Гимназии, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя.

2.7. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу.

2.8. Приём на работу оформляется приказом директора Гимназии на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. С приказом директора Гимназии о приёме на работу работник должен быть ознакомлен под подпись.

2.9. Директор Гимназии не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.10. На основании приказа о приеме на работу работодатель обязан в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке работника, в случае, если работа в Гимназии является для работника основной.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка в электронном виде.

В случае отсутствия у работника трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель по письменному заявлению работника оформляет новую трудовую книжку.

В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

Трудовая книжка работника хранится у работодателя. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.11. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника, принятого в Гимназию, и представляет ее не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором работник принят в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.12. При приеме на работу вновь поступившего работника работодатель обязан ознакомить работника с условиями работы, его должностной инструкцией, настоящими Правилами, условиями оплаты

труда, разъяснить его права и обязанности, проинструктировать его по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной безопасности.

2.13. На каждого работника Гимназии заводится личное дело, состоящее из:

- внутренней описи личного дела,
- заявлений на обработку персональных данных работника и членов его семьи, указанных в личном деле,
- заявлений о приеме на работу, увольнении
- приказов по личному составу о приеме, переводе, совмещении, увольнении,
- копий документов об обучении,
- справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования
- копий документов о переподготовке и повышении квалификации,
- приказа об аттестации на квалификационную категорию или выписки из протокола заседания аттестационной комиссии Гимназии на соответствие занимаемой должности,
- трудового договора, а также дополнительных соглашений к нему,
- анкеты,
- информации о поощрении и награждении (грамоты, приказы, удостоверения и т.п.),
- личной карточки работника (Т-2).

2.14. О приеме работника в Гимназию делается запись в книге учета личного состава.

2.15. Перевод на другую постоянную работу в Гимназии по инициативе директора Гимназии, то есть изменение трудовых функций или изменение существенных условий трудового договора допускается только с письменного согласия работника.

2.16. В случае производственной необходимости, директор Гимназии имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу либо для замещения временно отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.17. С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

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

2.19. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

2.20. Расторжение трудового договора по соглашению сторон может быть осуществлено в любое время.

2.21. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за

две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения директором Гимназии заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (например, выход на пенсию) директор Гимназии обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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 Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.22. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится с учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации работников Гимназии за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.23. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Гимназии.

2.24. С приказом директора Гимназии о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе производится соответствующая запись.

2.25. В день увольнения работодатель производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками действующего трудового законодательства РФ и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

2.26. При увольнении работник не позднее одного дня до дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, учебники и учебно-методическую литературу, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции.

2.27. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.28. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Управление Гимназией осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ, уставом Гимназии и строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

Непосредственное руководство Гимназией осуществляет директор Гимназии, прошедший соответствующую аттестацию, назначаемый и освобождаемый от должности учредителем Гимназии.

Директор Гимназии имеет право пользоваться всеми правами работодателя, предусмотренными трудовым законодательством, по отношению к работникам Гимназии.

3.2. Работодатель имеет право:

3.2.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками Гимназии в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами.

3.2.2. Поощрять работников Гимназии за добросовестный эффективный труд.

3.2.3. Требовать от работников Гимназии исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в пользовании у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил.

3.2.4. Присутствовать в учебных кабинетах на уроках (занятиях), проводимых с обучающимися.

3.2.5. Требовать от работников Гимназии соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности.

3.2.6. Привлекать работников Гимназии к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами.

3.2.7. Утверждать локальные нормативные акты.

3.2.8. Осуществлять иные права, предоставленные ему трудовым законодательством РФ.

3.3. Работодатель обязан:

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

3.3.2. Предоставлять работникам Гимназии работу, обусловленную трудовым договором.

3.3.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

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

3.3.5. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

3.3.6. Вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

3.3.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, трудовыми договорами.

3.3.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

3.3.9. Предоставлять представителям работников Гимназии полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

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

3.3.11. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Гимназией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами и коллективным договором формах.

3.3.12. Способствовать доброжелательному сотрудничеству в Гимназии.

3.3.13. Контролировать соблюдение дисциплины в Гимназии.

3.3.14. Создавать условия для дополнительного профессионального образования работников Гимназии.

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

3.3.16. Возмещать вред, причиненный работникам Гимназии в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3.3.17. Отстранять от работы работников Гимназии в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами.

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

3.4. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

3.4.1. Появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

3.4.2. Не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

3.4.3. Не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3.4.4. При выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором.

3.4.5. В других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

4. Основные права и обязанности работников Гимназии

4.1. Педагогические работники Гимназии имеет право на:

4.1.1. Свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность.

4.1.2. Свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания.

4.1.3. Творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

4.1.4. Выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании.

4.1.5. Участие в разработке рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей.

4.1.6. Осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций.

4.1.7. Бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности.

4.1.8. Бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.1.9. Участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом.

4.1.10. Участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации.

4.1.11. Объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

4.1.12. Обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.1.13. Защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.1.14. Получение квалификационной категории при условии успешного прохождения аттестации в соответствии с порядком проведения аттестации педагогических работников, установленным законодательством об образовании.

4.1.15. Сохранение уровня оплаты труда сроком до одного года по имевшейся ранее квалификационной категории для педагогических работников, у которых истекает срок действия квалификационной категории, но по уважительным причинам, не имеющим возможности пройти процедуру аттестации (нахождение в отпуске по уходу за ребенком, длительном отпуске до 1 года, болезнь, возобновление педагогической деятельности, уход на пенсию по окончании учебного года и др.).

4.1.16. Иные права и социальные гарантии, предоставляемые педагогическим работникам в соответствии с законодательством РФ, иными нормативными правовыми актами.

4.2. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

4.2.1. Право на сокращенную продолжительность рабочего времени.

4.2.2. Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

4.2.3. Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.

4.2.4. Право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

4.2.5. Право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4.2.6. Право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда.

4.2.7. Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.3. Педагогический работник Гимназии обязан:

4.3.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой.

4.3.2. Со звонком начать урок (занятие) и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

4.3.3. Приходить на работу не позднее, чем за 20 минут до урока (занятия).

4.3.4. Заменять временно отсутствующего педагогического работника согласно ежедневному расписанию замены уроков.

4.3.5. Осуществлять дежурство на переменах согласно графику, утвержденному приказом директора на учебный год.

4.3.6. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

4.3.7. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений.

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

4.3.9. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

4.3.10. Учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия,

необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

4.3.11. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

4.3.12. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

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

4.3.14. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

4.3.15. Соблюдать устав Гимназии, положение о структурном подразделении, правила внутреннего трудового распорядка.

4.3.16. Осуществлять взаимодействие с родителями обучающихся по вопросам их обучения и воспитания.

4.3.17. Поддерживать свое рабочее место, оборудование в исправном состоянии, порядке и чистоте.

4.3.18. Исполнять приказы, распоряжения и указания директора Гимназии, его заместителей, отданные в пределах их должностных полномочий.

4.3.19. Незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества.

4.3.20. Информировать работодателя о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению работником своих трудовых обязанностей.

4.3.21. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами Гимназии и трудовыми договорами.

4.4. Педагогическим работникам запрещается:

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

4.4.2. Применять физическое и (или) психическое насилие по отношению к обучающимся.

4.4.3. Изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы.

4.4.4. Отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними.

4.4.5. Привлекать к проведению уроков (занятий) и допускать присутствие на них посторонних лиц без разрешения работодателя.

4.4.6. Удалять обучающихся с уроков (занятий).

4.4.7. Задавать домашнее задание в первых классах, на каникулы, праздничные дни, выходные дни (исключение составляют предметы, изучаемые один раз в неделю).

4.4.8. Оказывать платные образовательные услуги обучающимся Гимназии, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.4.9. Использовать в личных целях помещения Гимназии, технику и оборудование.

4.4.10. Использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с работодателем, а также в период рабочего времени вести личные телефонные разговоры, читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношение к трудовой деятельности, пользоваться сетью Интернет в личных целях, играть в компьютерные игры.

4.4.11. Курить на территории Гимназии.

4.4.12. Употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

4.4.13. Выносить и передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях.

4.5. При реализации утвержденных рабочих программ всех учебных предметов педагогическим работникам необходимо учитывать, что объем домашних заданий должен быть таким, чтобы затраты времени на его выполнение не превышали (в астрономических часах): во 2-3 классах – 1,5 часа, в 4-5 классах – 2 часа, в 6-8 классах – 2,5 часа, в 9-11 классах – до 3,5 часов. Учебные предметы, требующие больших затрат времени на домашнюю подготовку, не должны группироваться в один день.

4.6. В установленном порядке приказом директора Гимназии в дополнение к преподавательской работе на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, учебно-опытными участками, выполнение обязанностей мастера учебных мастерских.

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

4.8. Права, обязанности и ответственность остальных (непедагогических) работников Гимназии устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, локальными

нормативными актами Гимназии, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.9. Заместителям директора Гимназии, руководителям структурных подразделений предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников.

5. Ответственность сторон

5.1. Работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных п.4.3, 4.4. настоящих Правил, учитывается при прохождении ими аттестации.

6. Режим работы

6.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ относятся к рабочему времени.

6.2. Для педагогических работников, административно-управленческого персонала устанавливается 5-дневная рабочая неделя с понедельника по пятницу.

6.3. Для учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала Гимназии устанавливается 5-дневная рабочая неделя с 8-часовым рабочим днем с понедельника по пятницу, за исключением сторожей, которым устанавливается рабочая неделя в соответствии с графиком сменности и ведется суммированный учет рабочего времени с учетным периодом один квартал. Часовая ставка рассчитывается исходя из месячной нормы рабочего времени по графику 40 часов рабочей недели.

6.4. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, установление учебной нагрузки определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

6.5. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы установлена в астрономических часах. Для учителей, педагогов дополнительного образования норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия)

независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними, в том числе «динамический час» для обучающихся 1-го класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых педагогическими работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается календарным учебным графиком на учебный год с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН). Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

6.6. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:

6.6.1. 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.

6.6.2. Участие в общих собраниях работников.

6.6.3. Организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением.

6.6.4. 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.

6.6.5. Периодические кратковременные дежурства в Гимназии в период образовательного процесса, дежурства на внеурочных мероприятиях, плановых и внеплановых мероприятиях, проводимых Гимназией.

6.6.6. Выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда.

6.7. Учебная нагрузка учителей определяется с учетом календарного учебного графика, количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения Гимназии.

6.8. Объем учебной нагрузки определяется ежегодно на начало учебного года и утверждается приказом директора Гимназии по согласованию с выборным профсоюзным органом.

6.9. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки в сторону ее снижения, связанного с уменьшением

количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, классов.

6.10. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного пунктом 6.8. настоящих Правил.

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

6.12. Дни недели (периоды времени, в течение которых Гимназия осуществляет свою деятельность), свободные от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник Гимназии может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

6.13. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с письменного согласия работника и в соответствии с требованиями трудового законодательства РФ.

6.14. При неявке педагогического работника или другого работника Гимназии соответствующие должностные лица обязаны немедленно принять меры по его замене другим работником.

6.15. Всем работникам Гимназии обеспечивается возможность приема пищи в столовой Гимназии.

6.16. Для педагогических работников Гимназии, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

7. Время отдыха

7.1. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством РФ.

7.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск остальным работникам предоставляется продолжительностью 28 календарных дней.

7.3. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается директором Гимназии с учетом обеспечения нормальной работы Гимназии и благоприятных условий для отдыха работников.

7.4. Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно.

7.5. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен: женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него; работникам в возрасте до 18 лет; работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев; в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

7.6. В случаях, установленных действующим законодательством РФ, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен, перенесен на другой срок, разделен на части.

7.7. По соглашению сторон трудового договора отпуск переносится в течение текущего года на другой срок, согласованный между работником и директором Гимназии.

7.8. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

7.9. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику в соответствии с трудовым законодательством РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами.

8. Особенности организации работы дистанционных работников

8.1. Работник может выполнять трудовые функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

8.2. Трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору при выполнении трудовой функции дистанционно заключаются в соответствии со ст. 312.2, 312.3 Трудового кодекса РФ.

В трудовом договоре дистанционного работника, дополнительном соглашении к трудовому договору определяются условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных ст. 312.9 Трудового кодекса РФ) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

8.3. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

8.4. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Перевод работника на дистанционную работу временно в этом случае, осуществляется в соответствии со ст. 312.9 Трудового кодекса РФ.

При наличии обстоятельств, предусмотренных ч. 7 ст. 312.9 Трудового кодекса РФ в связи с которыми временный перевод работника на дистанционную работу невозможен, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно ч. 2 ст. 157 Трудового кодекса РФ.

8.5. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны. Данное подтверждение направляется в течение 2 рабочих дней с момента получения электронного документа.

В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления направляет дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника (в порядке взаимодействия, предусмотренного ст. 312.3 Трудового кодекса РФ).

8.6. На дистанционных работников распространяет свое действие положение разделов 6, 7 Правил в части установления режима рабочего времени и отдыха.

8.7. При взаимодействии работника и работодателя посредством использования телефонной/мобильной связи работник обязан быть доступен для работодателя в рабочие часы, установленные в Гимназии, для совместного решения поставленных задач.

8.8. Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

8.9. Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием.

Компенсация выплачивается ежемесячно в срок не позднее 10 числа месяца, предшествующего месяцу выплаты компенсации в размере, предусмотренном трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, а выплата расходов – не позднее 5 рабочих дней с момента предоставления отчета работника об использовании оборудования и средств, а также документов, подтверждающих величину произведенных расходов, связанных с их использованием.

8.10. В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие ст.ст. 166-168 Трудового кодекса РФ.

8.11. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя.

8.12. Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

9. Порядок оплаты труда

9.1. Оплата труда работников Гимназии осуществляется в соответствии с Положением о системе оплаты труда и стимулирования работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия

№3» г. Белгорода, штатным расписанием и муниципальным заданием, установленным Учредителем в соответствии с предусмотренной Уставом Гимназии основной деятельностью.

10. Меры поощрения за труд

10.1. За добросовестное, высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, достижения в образовании обучающихся, продолжительную и образцовую работу и иные успехи в труде могут применяться следующие меры поощрения работников:

- 10.1.1. Объявление благодарности.
- 10.1.2. Выдача денежной премии.
- 10.1.3. Награждение ценным подарком.
- 10.1.4. Награждение почетной грамотой.

10.2. Поощрения оформляются приказом директора Гимназии, доводятся до сведения коллектива.

10.3. Работники Гимназии могут представляться к награждению отраслевыми и государственными наградами Российской Федерации.

11. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

11.1. Работники Гимназии обязаны подчиняться администрации, выполнять её указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

11.2. Все работники Гимназии обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

11.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей (нарушение требований законодательства РФ, обязательств по трудовому договору, Правил внутреннего трудового распорядка, должностных, профессиональных (рабочих) инструкций, положений, приказов директора Гимназии, технических правил и т.п.), директор Гимназии имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 11.3.1. Замечание.
- 11.3.2. Выговор.
- 11.3.3. Увольнение (по соответствующим основаниям).

11.4. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

11.5. 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. Непредставление работником

объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

11.8. Приказ 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 (постановлением, распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

11.9. 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 работы по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников.

11.10. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

11.11. Работодатель или работник, причинившие ущерб друг другу, возмещают этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами.

Приложение 2
к Коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Гимназия № 3» г. Белгорода
на 2023-2025 годы

СОГЛАСОВАНО
председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «Гимназия № 3»
_____ Н.В. Котенко
30.12.2019 г.

ПРИНЯТО
общим собранием работников
МБОУ «Гимназия № 3»
протокол от 13.12.2019 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО
директор МБОУ «Гимназия № 3»
_____/Л.В. Грекова/
приказ МБОУ «Гимназия № 3»
от 30.12.2019 г. № 829

Регистрационный номер 150

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников и распределении стимулирующей части
фонда оплаты труда муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Гимназия № 3» г. Белгорода

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 3» г. Белгорода (далее – Положение) определяет порядок и условия оплаты труда и стимулирования работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 3» г. Белгорода (далее – Гимназия).

1.2. Положение разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса РФ, постановлением Правительства Белгородской области от 30 сентября 2019 года № 421-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования» (далее – постановление Правительства Белгородской области № 421-пп), решением Белгородского городского совета от 29 мая 2018 года № 665 «Об утверждении Положения об оплате труда и стимулировании работников муниципальных дошкольных образовательных организаций, дошкольных групп в образовательных организациях, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования» (далее – решение Белгородского городского совета № 665), уставом Гимназии.

1.3. Заработная плата каждого работника Гимназии зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и не ограничивается максимальным размером, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

1.4. Источниками формирования фонда оплаты труда работников Гимназии являются:

- бюджетное финансирование в пределах объема средств Гимназии на текущий финансовый год, предусмотренных на выплату заработной платы;
- внебюджетные средства Гимназии.

1.5. Распределение фонда оплаты труда Гимназии на базовую и стимулирующую части осуществляется:

- для детского сада Гимназии в соответствии с решением Белгородского городского совета № 665;
- для остальных работников Гимназии в соответствии с постановлением Правительства Белгородской области № 421-пп.

1.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, не может быть ниже установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда.

1.7. Любые удержания из заработной платы работника Гимназии, не предусмотренные законодательством РФ, осуществляются только с согласия работника.

1.8. Заработная плата перечисляется на счет работника Гимназии в банке, указанный в личном заявлении работника.

1.9. Ежемесячно работник Гимназии извещается в письменной форме о составных частях заработной платы, причитающейся ему за месяц, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

1.10. Заработная плата выплачивается в следующем порядке: до 20 числа текущего месяца – заработная плата за первую половину расчетного месяца, до 10 числа месяца, следующего за расчетным – заработная плата за вторую половину расчетного месяца (окончательный расчет за месяц).

1.11. Размер заработной платы работника Гимназии за первую половину месяца составляет 50% от заработной платы работника в месяц. По заявлению работника Гимназии данное соотношение может быть изменено. При этом увеличение размера заработной платы работников за первую половину месяца не может составлять более 50%.

1.12. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим днем, праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

1.13. Настоящее Положение распространяется на всех работников Гимназии, в том числе, работающих по совместительству.

1.14. Все правоотношения, прямо не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами.

2. Порядок исчисления заработной платы педагогических работников Гимназии

2.1. Заработная плата педагогических работников Гимназии включает базовый должностной оклад с учетом гарантированных повышающих коэффициентов и фактического объема педагогической (учебной) работы, гарантированные доплаты, компенсационные и стимулирующие выплаты.

2.2. Установление базовых должностных окладов.

2.2.1. Размеры базовых должностных окладов педагогических работников Гимназии установлены штатным расписанием Гимназии в соответствии с постановлением Правительства Белгородской области № 421-пп.

2.2.2. Базовый должностной оклад устанавливается педагогическому работнику при приеме на работу и отражается в его трудовом договоре.

2.2.3. Базовый должностной оклад зависит от квалификационной категории, присвоенной педагогическому работнику по результатам аттестации в целях установления квалификационной категории.

Аттестация в целях установления квалификационной категории осуществляется аттестационной комиссией, формируемой уполномоченным федеральным или региональным органами исполнительной власти, в соответствии нормативным правовым актом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Квалификационная категория педагогического работника подтверждается распорядительным актом уполномоченного федерального или регионального органов исполнительной власти.

2.2.4. Базовый должностной оклад может изменяться при изменении квалификационной категории педагогического работника или в случае истечения срока действия квалификационной категории.

В случае присвоения педагогическому работнику более высокой квалификационной категории базовый должностной оклад повышается со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогическому работнику устанавливается базовый должностной оклад, соответствующий базовому должностному окладу педагогического работника без категории.

2.2.5. Базовый должностной оклад сохраняется сроком до одного года по имевшейся ранее квалификационной категории педагогическим работникам, у которых истекает срок действия квалификационной категории, но по уважительным причинам не имеющим возможности пройти процедуру аттестации (нахождение в отпуске по уходу за ребенком, длительном отпуске до 1 года, болезнь, возобновление педагогической деятельности, уход на пенсию по окончании учебного года и пр.).

2.2.6. В случае отсутствия у педагогического работника квалификационной категории ему устанавливается базовый должностной оклад, соответствующий базовому должностному окладу педагогического работника без категории.

2.2.7. Базовый должностной оклад устанавливается за педагогическую (учебную) работу на ставку заработной платы. Продолжительность педагогической (учебной) работы на ставку заработной платы устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и составляет:

- для учителей, педагогов дополнительного образования 18 часов в неделю;

- для педагогов-психологов, социальных педагогов, педагогов организаторов, старших вожатых, педагогов-организаторов, методистов, тьюторов, руководителей физического воспитания, преподавателей основ безопасности жизнедеятельности, воспитателей 36 часов в неделю;

- для учителей-логопедов 20 часов в неделю;

- для инструкторов по физической культуре 30 часов в неделю;

- для музыкальных руководителей 24 часа в неделю.

Объем педагогической (учебной) работы на ставку заработной платы устанавливается при приеме педагогического работника на работу и фиксируется в его трудовом договоре.

2.2.8. Базовый должностной оклад за ставку заработной платы является расчетной величиной для исчисления заработной платы за месяц.

За педагогическую (учебную) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится пропорционально фактически установленному объему педагогической (учебной) работы, за исключением случаев выплаты ставок заработной платы в полном размере, гарантируемых учителям, которым не может быть обеспечена учебная работа в объеме, соответствующем норме часов учебной работы, установленной за ставку заработной платы в неделю.

2.2.9. Объем фактической педагогической (учебной) работы устанавливается педагогическому работнику ежегодно на начало учебного года приказом директора Гимназии и отражается в дополнительном соглашении к трудовому договору педагогического работника.

2.3. Установление гарантированных повышающих коэффициентов к базовым должностным окладам.

2.3.1. К базовому должностному окладу педагогического работника, непосредственно осуществляющего образовательный процесс, могут применяться следующие гарантированные повышающие коэффициенты:

- за превышение нормативной наполняемости класса;

- за сложность предмета;

- за работу в коррекционных классах;

- за реализацию внеурочной деятельности в связи с внедрением нового федерального государственного образовательного стандарта;

- за проведение предметов на углубленном и профильном уровне;

- за работу во вредных условиях труда по итогам проведения специальной оценки условий труда;

- за работу в общеобразовательной организации, обеспечивающей обучающихся занятостью;

- за обучение детей с ограниченными возможностями здоровья в общеобразовательных классах по адаптированным общеобразовательным программам на основании рекомендации центральной психолого-медико-педагогической комиссии или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (за исключением обучения хронически больных детей дома и дистанционно) с учетом фактической педагогической нагрузки;

- педагогическим работникам, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе в преподавании общеобразовательных предметов, кроме предмета иностранного языка.

2.3.2. Размер и условия применения гарантированных повышающих коэффициентов определяются в соответствии с постановлением Правительства Белгородской области № 421-пп.

2.3.3. Виды и размеры гарантированных повышающих коэффициентов устанавливаются ежегодно на начало учебного года или при приеме на работу приказом директора Гимназии и отражается в дополнительном соглашении к трудовому договору педагогического работника.

2.3.4. Размеры гарантированных повышающих коэффициентов могут корректироваться в начале календарного года с учетом фактической наполняемости классов, объема учебной работы.

2.4. Установление гарантированных доплат.

2.4.1. Педагогическому работнику могут устанавливаться следующие гарантированные доплаты:

- за неаудиторную занятость;

- за внеурочную деятельность;

- за руководство городским методическим объединением;

- за заведование учебными кабинетами (лабораториями);

- за заведование учебными мастерскими;

- за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию при отсутствии в штате должности преподавателя по внеклассной работе;

- за индивидуальную работу с детьми по коррекции нарушений в развитии с учетом фактической нагрузки за данную работу (кроме работы в детьми с расстройствами аутистического спектра и за дистанционное обучения);

- за реализацию образовательного стандарта;

- за выполнение функций наставника, методиста;

- за выполнение функций классного руководителя;

- молодым специалистам, получившим среднее педагогическое или высшее педагогическое образование и принятым на работу на должности педагогических работников на период первого года трудовой деятельности.

2.4.2. Размер и условия получения гарантированных доплат устанавливаются в соответствии с постановлением Правительства Белгородской области № 421-пп.

2.4.3. Виды и размер гарантированных доплат устанавливаются ежегодно на начало учебного года или при приеме на работу приказом директора Гимназии и отражается в дополнительном соглашении к трудовому договору педагогического работника.

2.5. При установлении педагогическому работнику повышающих гарантированных коэффициентов, гарантированных доплат по двум и более основаниям, размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется от базового должностного оклада без учета повышения по другим основаниям.

2.6. Установление стимулирующих выплат.

2.6.1. Педагогическим работникам могут быть установлены следующие стимулирующие выплаты:

- стимулирующие выплаты по результатам труда;
- стимулирующие выплаты за наличие государственных и отраслевых наград, ученой степени.

2.6.2. Стимулирующие выплаты по результатам труда устанавливаются и выплачиваются в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 3» г. Белгорода (прилагается).

2.6.3. Педагогическому работнику могут устанавливаться следующие стимулирующие выплаты за наличие государственных и отраслевых наград, ученой степени:

- за звание «Народный учитель», «Заслуженный учитель», ордена и медали (К.Д.Ушинского, «За заслуги перед Землей Белгородской» I и II степени) в размере 3000 рублей;

- за отраслевые награды «Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации» в размере 500 рублей;

- за наличие ученой степени в размере 3000 рублей.

2.6.4. В случае, если педагогический работник имеет несколько наград из выше перечисленных, доплата производится по наибольшему значению из соответствующих наград.

2.6.5. Стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград, ученой степени педагогическому работнику устанавливаются приказом директора Гимназии при наличии подтверждающих документов.

2.7. Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

2.8. При невыполнении объема установленной педагогической работы (учебной работы) в связи с временной нетрудоспособностью или отпуском оплата труда педагогических работников производится в соответствии с действующим законодательством РФ, регулирующим данные случаи.

2.9. При невыполнении объема установленной педагогической работы (учебной работы) по независящим от педагогического работника причинам уменьшение заработной платы не производится.

2.10. Оплата труда педагогических работников в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий по указанным выше причинам.

2.11. Педагогическим работникам, работающим на условиях почасовой оплаты, и не ведущим педагогическую работу во время каникул, оплата за это время не производится.

3. Порядок исчисления заработной платы административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Гимназии

3.1. Заработная плата административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Гимназии состоит из базового должностного оклада, гарантированных, компенсационных доплат и стимулирующих выплат.

3.2. Установление базовых должностных окладов.

3.2.1. Размер базовых должностных окладов директора Гимназии (заместителей директора) определяется в соответствии постановлением Правительства Белгородской области № 421-пп с учетом:

- группы по оплате труда, к которой отнесена Гимназия, и определяемой в соответствии с объемными показателями;

- квалификационной категорией директора (заместителей директора) Гимназии.

3.2.2. Группа по оплате труда директора (заместителей директора) Гимназии определяется один раз в год управлением образования администрации города Белгорода на основании объемных показателей работы Гимназии.

3.2.3. Квалификационная категория директору (заместителям директора) присваивается по результатам аттестации, сроки и порядок проведения которой устанавливаются управлением образованием администрации города Белгорода.

3.2.4. Размеры базовых должностных окладов учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Гимназии установлены штатным расписанием Гимназии в соответствии с постановлением Правительства Белгородской области № 421-пп.

3.2.5. Базовый должностной оклад устанавливается административно-управленческому, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу Гимназии при приеме на работу и отражается в трудовом договоре работника.

3.3. Установление гарантированных доплат.

3.3.1. Административно-управленческому персоналу Гимназии могут устанавливаться следующие гарантированные доплаты и надбавки:

- за руководство городским методическим объединением;
- за выполнение функций классного руководителя;
- за выполнение функций наставника, методиста.

3.3.2. Размер и условия получения гарантированных доплат устанавливаются в соответствии с постановлением Правительства Белгородской области № 421-пп.

3.3.3. Виды и размер гарантированных доплат устанавливаются ежегодно на начало учебного года или при приеме на работу приказом директора Гимназии и отражается в дополнительном соглашении к трудовому договору работника.

3.3.4. При установлении работнику, относящемуся к категории административно-управленческого персонала, гарантированных доплат по двум и более основаниям, размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется от базового должностного оклада без учета повышения по другим основаниям.

3.4. Установление стимулирующих выплат.

3.4.1. Административно-управленческому, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу Гимназии могут быть установлены следующие стимулирующие выплаты:

- стимулирующие выплаты по результатам труда;
- стимулирующие выплаты за наличие государственных и отраслевых наград, ученой степени.

3.4.2. Стимулирующие выплаты по результатам труда устанавливаются и выплачиваются в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 3» г. Белгорода.

3.4.3. Административно-управленческому персоналу Гимназии могут устанавливаться следующие стимулирующие выплаты за наличие государственных и отраслевых наград, ученой степени:

- за звание «Народный учитель», «Заслуженный учитель», ордена и медали (К.Д.Ушинского, «За заслуги перед Землей Белгородской» I и II степени) в размере 3000 рублей;

- за отраслевые награды «Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации» в размере 500 рублей;

- за наличие ученой степени в размере 3000 рублей.

3.4.4. В случае, если работник, относящийся к категории административно-управленческого персонала, имеет несколько наград из выше перечисленных, доплата производится по наибольшему значению из соответствующих наград.

3.4.5. Стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград, ученой степени устанавливаются приказом директора Гимназии при наличии подтверждающих документов.

4. Порядок исчисления заработной платы работников детского сада Гимназии

4.1. Заработная плата работников детского сада Гимназии состоит из базового должностного оклада, гарантированных, компенсационных доплат и стимулирующих выплат.

4.2. Установление базовых должностных окладов.

4.2.1. Размеры базовых должностных окладов работников детского сада Гимназии установлены штатным расписанием Гимназии в соответствии с решением Белгородского городского совета № 665.

4.2.2. Базовый должностной оклад устанавливается работнику детского сада Гимназии при приеме на работу и отражается в его трудовом договоре.

4.2.3. Базовый должностной оклад педагогического работника зависит от квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации в целях установления квалификационной категории.

Аттестация в целях установления квалификационной категории осуществляется аттестационной комиссией, формируемой уполномоченным федеральным или региональным органами исполнительной власти, в соответствии нормативным правовым актом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Квалификационная категория педагогического работника подтверждается распорядительным актом уполномоченного федерального или регионального органов исполнительной власти.

4.2.4. Базовый должностной оклад педагогического работника может изменяться при изменении квалификационной категории или в случае истечения срока действия квалификационной категории.

В случае присвоения педагогическому работнику более высокой квалификационной категории базовый должностной оклад повышается со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогическому работнику устанавливается базовый должностной оклад, соответствующий базовому должностному окладу педагогического работника без категории.

4.2.5. Базовый должностной оклад сохраняется сроком до одного года по имевшейся ранее квалификационной категории педагогическим работникам, у которых истекает срок действия квалификационной категории, но по уважительным причинам не имеющим возможности пройти процедуру аттестации (нахождение в отпуске по уходу за ребенком, длительном отпуске до 1 года, болезнь, возобновление педагогической деятельности, уход на пенсию по окончании учебного года и пр.).

4.2.6. В случае отсутствия у педагогического работника квалификационной категории ему устанавливается базовый должностной оклад, соответствующий базовому должностному окладу педагогического работника без категории.

4.3. Установление поправочного коэффициента на контингент к базовым должностным окладам.

4.3.1. К базовому должностному окладу педагогического работника детского сада Гимназии применяется поправочный коэффициент на контингент.

4.3.2. Размер и условия применения поправочного коэффициента на контингент определяются в соответствии с решением Белгородского городского совета № 665.

4.3.3. Поправочный коэффициент на контингент устанавливаются ежегодно на начало учебного года или при приеме на работу приказом директора Гимназии и отражается в дополнительном соглашении к трудовому договору педагогического работника.

4.4. Установление гарантированных доплат.

4.4.1. Работнику детского сада Гимназии могут устанавливаться следующие гарантированные доплаты:

- за работу в группах компенсирующей и оздоровительной направленности;

- за логопедический пункт;

- за осуществлением воспитательных функций в процессе проведения мероприятий по реализации образовательной программы, оздоровительных мероприятий;

- за работу во вредных условиях труда (по итогам специальной оценки условий труда);

- за работу в ночное время;

- молодым специалистам, получившим среднее педагогическое или высшее педагогическое образование и принятым на работу на должности педагогических работников на период первого года трудовой деятельности.

4.4.2. Размер и условия получения гарантированных доплат устанавливаются в соответствии с решением Белгородского городского совета № 665.

4.4.3. Виды и размер гарантированных доплат устанавливаются ежегодно на начало учебного года или при приеме на работу приказом директора Гимназии и отражается в дополнительном соглашении к трудовому договору работника.

4.5. При установлении работнику детского сада Гимназии гарантированных доплат по двум и более основаниям, размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется от базового должностного оклада без учета повышения по другим основаниям.

4.6. Установление стимулирующих выплат.

4.6.1. Работникам детского сада Гимназии могут быть установлены следующие стимулирующие выплаты:

- стимулирующие выплаты за качество работы;
- стимулирующие выплаты за наличие государственных и отраслевых наград.

4.6.2. Стимулирующие выплаты за качество работы устанавливаются и выплачиваются в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 3» г. Белгорода.

4.6.3. Педагогическим работникам детского сада Гимназии могут устанавливаться следующие стимулирующие выплаты за наличие государственных и отраслевых наград:

- за звание «Народный учитель», «Заслуженный учитель», ордена и медали (К.Д.Ушинского, «За заслуги перед Землей Белгородской» I и II степени) в размере 3000 рублей;
- за отраслевые награды «Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования Российской Федерации» в размере 500 рублей.

4.6.4. В случае, если педагогический работник имеет несколько наград из выше перечисленных, доплата производится по наибольшему значению из соответствующих наград.

4.6.5. Стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград устанавливаются приказом директора Гимназии при наличии подтверждающих документов.

5. Компенсационные выплаты работникам Гимназии

5.1. Работникам Гимназии могут выплачиваться следующие компенсационные выплаты:

- за работу на тяжелых (особо тяжелых) работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда (за исключением работников детского сада Гимназии, которым за работу во вредных условиях труда устанавливается гарантированная доплата);

- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за работу в ночное время (за исключением работников детского сада Гимназии, которым за работу в ночное время устанавливается гарантированная доплата);
- за сверхурочную работу.

5.2. Выплата работникам Гимназии, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса РФ.

Данная компенсация устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, проведенной независимой специализированной организацией.

5.3. Работнику Гимназии, выполняющему наряду с работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника (кроме педагогических работников) без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

При выполнении наряду со своей основной работой дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится доплата за расширение зон обслуживания.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются приказом директора Гимназии по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.4. В случае привлечения работника Гимназии к работе в установленный ему графиком выходной или нерабочий праздничный день, день работы оплачивается:

- работнику, получающему месячный оклад, в размере одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы;
- по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня, в повышенном размере оплачиваются часы, фактически

отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

5.5. Почасовая оплата труда производится педагогическим работникам Гимназии в следующих случаях:

- при оплате за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;

- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений, организаций, привлекаемых для педагогической работы в Гимназии.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления базового должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов учебной работы в неделю на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5, а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение педагогического работника, отсутствующего свыше 2-х месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной работы путем внесения изменений в тарификацию.

5.6. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством РФ. В Гимназии каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 часов до 6.00 часов) оплачивается в повышенном размере не ниже 35 процентов часовой ставки базового (должностного) оклада.

5.7. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса РФ.

5.8. Компенсационные доплаты работнику Гимназии устанавливаются приказом директора Гимназии при выполнении работ (назначении работника).

В случаях, когда работнику Гимназии предусмотрены компенсационные выплаты по двум и более основаниям размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется от базового должностного оклада без учета повышения по другим основаниям. При этом первоначально оклады повышаются на размеры их повышений в процентах, а затем на размеры повышений в абсолютных величинах.

Приложение
к Положению об оплате труда
работников и распределении
стимулирующего фонда
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Гимназия № 3» г. Белгорода

ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Гимназия № 3» г. Белгорода

1. Общие положения

1.1. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 3» г. Белгорода (далее – Положение) разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 3» г. Белгорода (далее – Гимназия) в повышении качества образовательного и воспитательного процессов, развитии творческой активности работников, ответственности при выполнении должностных обязанностей.

1.2. Положение разработано в соответствии с п. 12.3 постановления Правительства Белгородской области от 30 сентября 2019 года № 421-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования», п. 4.1. решения Белгородского городского совета от 29 мая 2018 года № 665 «Об утверждении Положения об оплате труда и стимулировании работников муниципальных дошкольных образовательных организаций, дошкольных групп в образовательных организациях, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования».

1.3. Установление стимулирующих выплат работникам Гимназии по результатам труда производится комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 3» г. Белгорода.

2. Организация работы комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда Гимназии

2.1. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 3» г. Белгорода (далее – комиссия) создается при Управляющем совете Гимназии в целях обеспечения государственно-

общественного характера управления Гимназией в части распределения финансовых средств, направляемых на поощрительные выплаты по результатам труда работникам Гимназии.

2.2. В своей деятельности комиссия руководствуется нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровней, Уставом Гимназии, настоящим Положением.

2.3. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением Управляющего совета Гимназии. Решения Управляющего совета Гимназии утверждается приказом директора Гимназии.

2.4. Состав и порядок формирования комиссии.

2.4.1. В состав комиссии могут входить представители администрации Гимназии, руководители методических объединений, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом учителя, председатель или члены первичной профсоюзной организации Гимназии, члены Управляющего совета Гимназии.

2.4.2. Комиссия формируется в составе 5 человек согласно квоте:

- член Управляющего совета Гимназии – 1 человек;
- представители администрации Гимназии – 1 человек;
- представители работников Гимназии – 2 человека;
- представитель первичной профсоюзной организации Гимназии – 1 человек.

Член комиссии может быть выведен из ее состава по решению Управляющего совета Гимназии в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при изменении членом комиссии места работы или должности.

В случае выбытия или вывода из состава члена комиссии Управляющий совет Гимназии принимает меры к замещению вакансии.

2.4.3. Председателем комиссии является член Управляющего совета Гимназии, заместителем председателя комиссии – представитель первичной профсоюзной организации Гимназии.

Секретарем комиссии избирается на первом заседании один из членов комиссии.

Председатель комиссии планирует заседания, осуществляет руководство подготовкой вопросов на заседания комиссии.

Заместитель председателя комиссии выполняет обязанности председателя в его отсутствие с правом осуществлять руководство подготовкой вопросов на заседания комиссии, давать соответствующие поручения членам комиссии.

Секретарь комиссии ведет протоколы заседаний комиссии, знакомит работников Гимназии под роспись с результатами работы комиссии.

2.5. Компетенция комиссии:

- рассматривает отчеты работников Гимназии об эффективности их деятельности по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

- готовит предложения директору Гимназии по установлению размеров стимулирующих выплат работникам Гимназии;

- готовит предложения в Управляющий совет Гимназии по уточнению и корректировке показателей эффективности деятельности работников Гимназии.

2.6. Организация работы комиссии.

2.6.1. Основной формой работы комиссии является заседание. Плановые заседания комиссии проводятся в сроки, определенные п. 4.2. настоящего Положения. По инициативе директора Гимназии могут созываться внеплановые заседания комиссии для рассмотрения вопросов об установлении стимулирующих выплат работникам Гимназии на основании п. 4.4. настоящего Положения.

Заседание комиссии является правомочным при явке не менее 2/3 от общего числа членов комиссии.

Присутствие на заседании членов комиссии обязательно. Они не могут делегировать свои полномочия другим лицам. При невозможности участия в заседании комиссии члены комиссии информируют об этом председателя комиссии, в его отсутствии – заместителя председателя комиссии.

В случае отсутствия члена комиссии на заседании он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде, которое подлежит отражению в протоколе комиссии и прилагается к нему.

2.6.2. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

2.6.3. По результатам заседания комиссии оформляется протокол по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению. Протокол заседания подписывается председателем и секретарем комиссии.

2.6.4. Решения комиссии утверждаются приказом директором Гимназии.

2.7. Работники Гимназии имеют право присутствовать на заседаниях комиссии и давать необходимые пояснения.

В случае несогласия работника Гимназии с решением комиссии, он вправе (в течение 3 рабочих дней) подать письменное заявление о повторном рассмотрении документов. Заявление должно быть рассмотрено в течение 5 рабочих дней с даты приёма заявления.

2.8. Комиссия при осуществлении своих функций имеет право:

- запрашивать и получать от администрации Гимназии, работников Гимназии документы и информацию, необходимые для осуществления своих функций;

- инициировать проведение заседания комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции комиссии.

2.9. Члены комиссии несут ответственность за результаты своей работы в соответствии с действующим законодательством РФ.

3. Размеры стимулирующих выплат

3.1. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат работникам Гимназии, являются критерии, отражающие результаты их работы:

- динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся;
- участие и результаты участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах и соревнованиях;
- мониторинг индивидуальных достижений обучающихся;
- сохранение и укрепление здоровья обучающихся;
- профессиональные достижения работников Гимназии;
- профессиональная (социальная) активность работников Гимназии;
- соответствие деятельности работников Гимназии критериям «доброжелательности»;
- участие в проектной деятельности.

3.2. Стимулирующие выплаты работникам Гимназии по результатам труда устанавливаются в соответствии с оценочной шкалой (количеством баллов, набранным работником Гимназии по итогам предшествующего учебного года (или его части)).

3.3. Оценка результатов труда каждого работника Гимназии определяется в соответствии с показателями эффективности работы согласно приложению 3 к настоящему Положению.

Показатели эффективности работы делятся на общие показатели, относящиеся ко всем работникам данной категории работников, и специфические показатели, характерные только для конкретной должности.

3.4. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с предлогом «до», устанавливается комиссией.

3.5. При наличии других показателей, не предусмотренных в приложении 3 к настоящему Положению, но значительно влияющих на качество, объем, сложность, важность и масштабность выполняемой работы, комиссия может увеличить стимулирующие выплаты работнику Гимназии, но не более чем на 50 баллов.

3.6. Стоимость одного балла рассчитывается 2 раза в течение учебного года: по состоянию на начало учебного года – 01 сентября и на начало календарного года – 01 января, а также при корректировке размера субсидии на выполнение муниципального задания Гимназии, выделяемой из бюджета городского округа «Город Белгород».

Стоимость (денежное значение) одного балла определяется путем деления объема стимулирующего фонда оплаты труда Гимназии на количество месяцев в расчетном периоде, а затем на количество баллов, набранных всеми работниками Гимназии.

Стоимость (денежное значение) одного балла может меняться в зависимости от объема стимулирующего фонда оплаты труда Гимназии, бюджетного финансирования на текущий финансовый год.

3.7. Размер ежемесячной выплаты работнику Гимназии определяется путем умножения стоимости (денежного значения) одного балла на количество баллов, набранных данным работником Гимназии по итогам предшествующего учебного года (или его части).

4. Порядок установления стимулирующих выплат

4.1. Стимулирующие выплаты работникам Гимназии по результатам труда устанавливаются приказом директора Гимназии на основании решения комиссии.

Приказ об установлении стимулирующих выплат содержит следующую информацию:

- количество баллов, набранных работниками Гимназии в соответствии с показателями эффективности их работы по итогам предшествующего учебного года (или его части);
- стоимость (денежное значение) одного балла;
- размер ежемесячной надбавки в абсолютном выражении на период с 01 сентября по 31 декабря или с 01 января по 31 августа.

4.2. Расчет количества баллов, набранных работниками Гимназии, осуществляется в период с 20 августа по 25 августа или с 20 декабря по 25 декабря.

4.3. Решение комиссии выносится на основании отчета работника Гимназии, подписанного им лично и заместителями директора, и содержащего сведения об эффективности труда работника в соответствии с показателями согласно приложению 3 к настоящему Положению.

4.4. Для вновь принятых работников, работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, а также работников, перешедших с одной должности на другую, стимулирующая выплата по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда (экономия по фонду оплаты труда Гимназии на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников).

4.5. Стимулирующие выплаты работнику Гимназии могут быть снижены в следующих случаях:

- за дисциплинарное взыскание в виде замечания – на 10%;
- за дисциплинарное взыскание в виде выговора – на 30 %.

4.6. Стимулирующие выплаты выплачиваются ежемесячно в зависимости от фактически отработанного времени и прекращаются с момента увольнения работника Гимназии.

4.7. Стимулирующие выплаты осуществляются при наличии финансовых средств Гимназии.

Приложение 1
к Положению о распределении
стимулирующей части фонда
оплаты труда муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Гимназия № 3»
г. Белгорода

**Отчет об эффективности деятельности
за __ полугодие 20__-20__ учебного года**

(ФИО, должность работника)

№ п/п	Наименование показателя	Количество баллов	Подтверждающая информация	Подпись курирующего заместителя директора

Дата _____ Подпись _____

Итоговое количество баллов, установленное комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 3» г. Белгорода

С итоговым количеством набранных баллов ознакомлен(а) _____

Приложение 2
к Положению о распределении
стимулирующей части фонда оплаты
труда муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Гимназия № 3» г. Белгорода

**Показатели эффективности деятельности работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 3» г. Белгорода**

1. Показатели эффективности деятельности педагогических работников

№ п/п	Критерии	Показатели	Количество баллов
Общие показатели эффективности деятельности педагогических работников			
1.	Результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах и соревнованиях. Мониторинг индивидуальных достижений обучающихся	<p>1.1. Достижения обучающихся в олимпиадах и иных интеллектуальных и творческих мероприятиях, утвержденных Министерством науки и высшего образования РФ, Министерством просвещения РФ, за исключением Всероссийской олимпиады школьников (<i>достижения одного обучающегося по одной олимпиаде устанавливаются по наивысшему результату. Баллы устанавливаются на один год</i>) (не более 50 баллов):</p> <ul style="list-style-type: none"> - муниципальный уровень - региональный уровень - всероссийский уровень 	<p>победитель – 5 баллов призер – 4 баллов победитель – 7 баллов призер – 5 баллов победитель – 10 баллов призер – 8 баллов</p>

№ п/п	Критерии	Показатели	Количество баллов
		<p>1.2. Достижения обучающихся в очных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, смотрах, выставках, конференциях и др., проводимых по приказам федеральных, региональных, муниципальных органов управления образованием, БелИРО, и не входящих в п.1.1. (достижения одного обучающегося (коллектива) по одному конкурсному мероприятию устанавливаются по наивысшему результату (не более 30 баллов):</p> <ul style="list-style-type: none"> - муниципальный уровень - региональный уровень - всероссийский уровень 	<p>победитель – 3 баллов призер –2 баллов победитель – 5 баллов призер –4 баллов победитель –7 баллов призер –6 баллов</p>
		<p>1.3. Результативное участие в заочных конкурсах проектов, исследовательских работ, конференций, иных конкурсных мероприятий (не более 5 баллов)</p>	<p>за каждого обучающегося – 0,5 балла</p>
2.	Профессиональные достижения педагогических работников	<p>2.1. Результативное участие в конкурсах профессионального мастерства «Учитель года», «Воспитать человека», «За нравственный подвиг учителя», иные конкурсы аналогичного уровня (достижения одного педагогического работника по одному конкурсу устанавливаются по наивысшему результату. Баллы устанавливаются на один год):</p> <ul style="list-style-type: none"> - муниципальный уровень - региональный уровень - всероссийский уровень 	<p>победитель – 20 баллов призер –18 баллов победитель – 30 баллов призер –28 баллов победитель –40 баллов призер –38 баллов</p>

№ п/п	Критерии	Показатели	Количество баллов
		<p>2.2. Результативное участие в очных конкурсах профессионального мастерства (кроме конкурсов, указанных в пункте 2.1.), проводимых по приказам федеральных, региональных, муниципальных органов управления образованием, БелИРО <i>(не более 10 баллов)</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - муниципальный уровень - региональный уровень - всероссийский уровень 	<p>победитель – 3 баллов призер – 2 баллов победитель – 4 баллов призер – 3 баллов победитель – 5 баллов призер – 4 баллов</p>
		<p>2.3. Результативное участие в заочных конкурсах профессионального мастерства, проводимых по приказам федеральных, региональных, муниципальных органов управления образованием, БелИРО <i>(не более 3 баллов)</i></p>	<p>за каждое участие – 1 балл</p>
3.	Профессиональная (социальная) активность педагогических работников	<p>3.1. Обобщение опыта работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уровень гимназии - муниципальный уровень - региональный уровень <p>3.2. Наличие собственных печатных публикаций (разработок, статей), рекомендованных редакционным советом (коллегией) <i>(не более 3 баллов)</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - региональный уровень - всероссийский уровень <p>3.3. Зафиксированное участие (программы, протоколы, приказы и т.п.) в семинарах, конференциях, педагогических советах, инструктивно-методических совещаниях и др. (выступление, организация выставки, открытый урок, мастер-класс и др.) <i>(не более 3 баллов)</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уровень гимназии - муниципальный уровень - региональный или всероссийский уровень 	<p>4 балла 10 баллов 20 баллов</p> <p>0,5 балла 1 балл</p> <p>0,5 балла 1 балла 2 балл</p>

№ п/п	Критерии	Показатели	Количество баллов
		3.4. Качественное исполнение функций организатора во время проведения муниципальных олимпиад, региональных пробных ЕГЭ и ОГЭ <i>(при отсутствии замечаний со стороны контролирующих органов. За участие в нескольких мероприятиях баллы суммируются)</i> : - помощник руководителя, технический специалист - организатор в аудитории - организатор вне аудитории, ассистент	3 баллов 1 балл 0,5 балла
		3.5. Привлечение к работе в качестве эксперта, члена жюри (за исключением экспертов ГИА), кураторство <i>(не более 3 баллов)</i> : - уровень Гимназии - муниципальный уровень - региональный или всероссийский уровень - кураторство над молодым педагогом	0,5 балла 1 балл 2 балла 2 балла
		3.6. Материально-техническое и методическое обеспечение образовательного процесса: - победитель, призер в муниципальном смотре-конкурсе учебных кабинетов - победитель, призер в номинации муниципального конкурса смотра-конкурса учебных кабинетов - наличие полного методического обеспечения в учебном кабинете по предмету - проведение ремонтных работ, иных работ по укреплению материально-технической базы учебного кабинета - соответствие рабочего пространства учебного кабинета принципу 5С	5 баллов 3 балла 1 балл до 10 баллов 2 балла
		3.7. Качественное руководство методическим объединением	до 30 баллов
		3.8. Качественное руководство научным обществом обучающихся	до 10 баллов
		3.9. Качественное руководство творческим объединением, клубным формированием	до 10 баллов
4.	Соответствие критериям	4.1. Отсутствие обоснованных жалоб и конфликтных ситуаций	1 балл

№ п/п	Критерии	Показатели	Количество баллов
	доброжелательности	<p>4.2. Организация мероприятий, направленных на формирование положительного имиджа гимназии (за участие в нескольких мероприятиях баллы суммируются) (не более 5 баллов):</p> <ul style="list-style-type: none"> - публикация в региональных или муниципальных печатных СМИ, телевизионный репортаж - организация выставок, создание фотозон, иные формы участия в мероприятиях, участником которых является Гимназия - выступление в составе художественной самодеятельности, в спортивных соревнованиях, иных конкурсных мероприятиях от Гимназии: <ul style="list-style-type: none"> победитель призер участник - участие в организации культурно-массовых, спортивных или иных мероприятий на базе Гимназии (за исключением выполнения функций классного руководителя, педагога дополнительного образования, являющегося руководителем творческого коллектива, инструктора по физической культуре): <ul style="list-style-type: none"> выступление организация и проведение дежурство 	<p>за каждую публикацию, репортаж – 0,5 балла до 5 баллов</p> <p>за каждое мероприятие: 2 балла 1 балл 0,5 балла</p> <p>до 3 баллов до 5 баллов 0,5 балла</p>
		4.3. Организация совместных с родителями и обучающимися мероприятий (не более 5 баллов)	за каждое мероприятие – 1 балл
		4.4. Качественное эстетическое, содержательное, актуальное наполнение закреплённого информационного стенда в Гимназии	за каждый стенд – 1 балл
5.	Участие в проектной деятельности	5.1. Качественное руководство педагогическим или социальным проектом на уровне гимназии (разработка проекта, его публичное представление, реализация проекта)	за каждый проект – 2 балла
		5.2. Качественное руководство индивидуальным учебным проектом обучающихся за уровень основного общего и среднего общего образования при условии своевременного исполнения графика реализации проекта и успешной защиты (баллы устанавливаются по итогам учебного года)	за каждый проект – 1 балл

№ п/п	Критерии	Показатели	Количество баллов
		5.3. Качественное участие в реализации проектов <i>(до 5 баллов)</i> : - проект гимназии - муниципальный проект - региональный проект	до 5 баллов до 3 баллов до 2 баллов
		5.4. Качественное участие в методической, экспертной, опытно-экспериментальной, инновационной работе	до 3 баллов
6.	Исполнительская дисциплина	6.1. Качественное и своевременное заполнение отчетной документации	2 балла
		6.2. Качественное и своевременное заполнение документации на электронных носителях	2 балла
		6.3. Качественное дежурство в Гимназии	без замечаний – 2 балла
7.	Выполнение дополнительных видов работ	7.1. Качественное исполнение функций классного руководителя во время замещения	за каждую неделю – 2,5 балла
		7.2. Качественное исполнение замен уроков	за каждый урок – 0,5 баллов
		7.3. Ведение баз данных, информационных ресурсов	за каждую базу данных, информационный ресурс – до 10 баллов
		7.4. Качественное выполнение обязанностей секретаря органа коллегиального управления Гимназией, иных органов, созданных в Гимназии	за одно направление – до 5 баллов
Специфические показатели эффективности деятельности учителя			
1.	Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся	1.1. Положительная динамика качества знаний обучающихся по итогам текущего и предыдущего полугодий при 100% успеваемости <i>(среднее значение по всем преподаваемым предметам)</i>	за 1% роста – 1 балл

№ п/п	Критерии	Показатели	Количество баллов
		<p>1.2. Результаты государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (<i>баллы устанавливаются на один год</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> - количество обучающихся, сдавших ЕГЭ (без учета пересдачи) - средний балл ЕГЭ - количество обучающихся 11 класса, набравших 100 баллов по предмету ЕГЭ - количество обучающихся, выбравших предмет для сдачи ЕГЭ, от общего количества обучающихся, сдающих ЕГЭ 	<p>100% – 4 балла 90-100 баллов – 5 баллов 80-89 баллов – 4 балла 70-79 баллов – 3 балла 60-69 баллов – 2 балла за каждого обучающегося – 10 баллов за 1% обучающихся – 0,1 балла</p>
		<p>1.3. Результаты государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (<i>баллы устанавливаются на один год</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> - количество обучающихся, сдавших ОГЭ (без учета пересдачи) - качество знаний обучающихся при условии 100% успеваемости - количество обучающихся, выбравших предмет для сдачи ОГЭ, от общего количества обучающихся, сдающих ОГЭ 	<p>96-99% – 3 балла 100% – 5 баллов 80-100% – 4 баллов 70-79% – 3 балла 60-69% – 2 балла за 1% обучающихся – 0,1 балла</p>
		<p>1.4. Качество знаний обучающихся по результатам независимых региональных или муниципальных тестирований, всероссийских проверочных работ (штатный режим) (при условии 100% успеваемости)</p>	<p>80-100% – 4 баллов 70-79% – 3 балла 60-69% – 2 балла</p>
		<p>1.5. Стабильное количество выпускников уровня начального общего образования, обучающихся без троек в 5 классе (<i>для учителей, выпустивших 4-е классы</i>)</p>	<p>5 баллов</p>

№ п/п	Критерии	Показатели	Количество баллов
2.	Результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах и соревнованиях. Мониторинг индивидуальных достижений обучающихся	Достижения обучающихся во всероссийской олимпиаде школьников (достижения одного обучающегося устанавливаются по наивысшему результату. Баллы устанавливаются на один год): - муниципальный уровень - региональный уровень - всероссийский уровень - международный уровень	победитель – 10 баллов призер – 8 баллов победитель – 15 баллов призер – 13 баллов победитель – 25 баллов призер – 23 балла победитель – 30 баллов призер – 33 балла
3.	Сохранение и укрепление здоровья обучающихся	Внедрение в учебно-воспитательный процесс здоровьесберегающих технологий Уровень адаптации первоклассников к условиям обучения (<i>% от общего количества учеников класса</i>) Охват горячим питанием и молочными завтраками Отсутствие случаев травматизма среди обучающихся во время проведения учебных занятий, внеклассных мероприятий	за каждую технологию – 2 балла 90-100% – 5 баллов; 80-89% – 3 балла; 70-79% – 2 балла 90-100% – 5 баллов; 80-89% – 3 балла; 70-79% – 2 балла 5 баллов
Специфические показатели эффективности деятельности социального педагога			
1.	Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся	1.1. Динамика в сторону уменьшения количества правонарушений, совершенных обучающимися (<i>не более – 7 баллов</i>) 1.2. Динамика в сторону уменьшения количества обучающихся, стоящих на различных видах учета (<i>не более 5 баллов</i>) 1.3. Охват дополнительным образованием обучающихся, стоящих на различных видах учета 1.4. Охват обучающихся девиантного поведения и детей из социально незащищенной категории семей организованными формами отдыха в каникулярное время	за 1 % снижения – 0,2 балла за 1 % снижения – 0,2 балла за 10 % обучающихся – 0,5 балла за 10 % обучающихся – 0,5 балла
2.	Профессиональная (социальная) активность	2.1. Активное взаимодействие и проведение совместных мероприятий со следующими учреждениями и службами:	за каждое совместное мероприятие – 0,5 балла

№ п/п	Критерии	Показатели	Количество баллов
	социального педагога	<ul style="list-style-type: none"> - комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации города Белгорода; - отдел по делам несовершеннолетних УВД по г.Белгороду; - ОГУЗ «Областной наркологический диспансер»; - ОГБУЗ «Белгородский центр профилактики и борьбы со СПИД»; - БРООО «Российский Красный Крест»; - отдел опеки и попечительства управления социальной защиты населения администрации города Белгорода; - МБУ «Центр социальной помощи семье и детям» <i>(не более 5 баллов)</i> 	
		2.2. Высокий уровень организации работы по итогам внутришкольного контроля	2 балла
Специфические показатели эффективности деятельности педагога-психолога			
1.	Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся	1.1. Положительная динамика развития познавательной и эмоционально-волевой сферы обучающихся, включенных в коррекционно-развивающую работу по результатам обследования в соответствии с планом работы Гимназии <i>(не более 7 баллов)</i>	за 1 % роста – 1 балл
		1.2. Положительная динамика эмоционального состояния одаренных детей (стрессоустойчивость, повышение самооценки, саморегуляция и др.), включенных в коррекционно-развивающую работу по результатам обследования в соответствии с планом работы Гимназии <i>(не более 7 баллов)</i>	за 1 % роста – 1 балл
		1.3. Охват обучающихся «группы риска» (обучающихся девиантного поведения и обучающихся, нуждающихся в психологической коррекции) различными видами систематической психологической помощи (психодиагностика, психоконсультирование, психокоррекция)	за каждого обучающегося – 0,5 балла
		1.4. Положительная динамика социальной адаптации обучающихся «группы риска» (сформированность коммуникативных навыков, саморегуляция поведения и др.)	за 1 % роста – 1 балл
		1.5. Охват обучающихся 8-11 классов профориентационно-развивающими программами (тренинги, уроки психологии, занятия)	за 10 обучающихся – 0,2 балла
		1.6. Охват обучающихся психологическими обследованиями (при наличии подтверждающих документов – справок)	за 10 обучающихся – 0,2 балла
		1.7. Своевременная и качественная подготовка документов для проведения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии	за каждого обучающегося – 0,5 балла
2.	Профессиональная	2.1. Активное взаимодействие и участие в работе:	за каждое выступление –

№ п/п	Критерии	Показатели	Количество баллов
	(социальная) активность педагога-психолога	- психолого-педагогической комиссии Гимназии; - территориальной психолого-медико-педагогической комиссии <i>(не более 3 баллов)</i>	0,5 балла
		2.2. Повышение психологической компетенции педагогического коллектива, родительской общественности (выступление на родительских собраниях, инструктивно-методических совещаниях, проведение обучающих мероприятий и др.) <i>(не более 5 баллов)</i>	за каждое мероприятие – 0,5 балла
		2.3. Документационное сопровождение работы психолого-педагогического консилиума Гимназии	до 10 баллов
		2.4. Высокий уровень организации работы по итогам внутришкольного контроля	2 балла
Специфические показатели эффективности деятельности учителя-логопеда			
1.	Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся	1.1. Положительная динамика в развитии устной и письменной речи у детей, имеющих сложные формы речевых нарушений	за 10 % обучающихся – 0,5 балла
		1.2. Число обучающихся, получивших логопедическую помощь и выпущенных с исправленной речью <i>(не более 10 баллов)</i>	за каждого обучающегося – 1 балл
		1.3. Охват обучающихся логопедическими обследованиями (при наличии подтверждающих документов – справок)	за 10 обучающихся – 0,2 балла
		1.4. Своевременная и качественная подготовка документов для проведения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии	за каждого обучающегося – 0,5 балла
2.	Профессиональная (социальная) активность учителя-логопеда	2.1. Активное взаимодействие и участие в работе: - психолого-педагогической комиссии Гимназии; - территориальной психолого-медико-педагогической комиссии <i>(не более 3 баллов)</i>	за каждое выступление – 0,5 балла
		2.2. Высокий уровень организации работы по итогам внутришкольного контроля	2 балла
Специфические показатели эффективности деятельности педагога дополнительного образования			
1.	Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся	1.1. Посещаемость занятий обучающимися	более 90% – 5 баллов 80-89% – 3 балла
		1.2. Сохранение контингента обучающихся в течение учебного года	более 90% – 5 баллов 80-89% – 3 балла
2.	Результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах и соревнованиях.	2.1. Участие обучающихся в организации и проведении внеклассных культурно-массовых мероприятиях	за каждое мероприятие – 0,5% балла

№ п/п	Критерии	Показатели	Количество баллов
	Мониторинг индивидуальных достижений обучающихся		
Специфические показатели эффективности деятельности инструктора по физической культуре			
1.	Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся	1.1. Охват обучающихся физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работой (физкультурно-спортивные праздники, соревнования, дни здоровья и т.д.) <i>(не более 5 баллов)</i>	за каждые 10 % обучающихся – 1 балл
2.	Профессиональная (социальная) активность инструктора по физической культуре	2.1. Организация физкультурно-спортивных праздников, дней здоровья, спортивных переменок и других мероприятий оздоровительного характера <i>(не более 5 баллов)</i> : организация и проведение; дежурство	за каждое мероприятие: до 3 баллов 0,5 балла
Специфические показатели эффективности деятельности руководителя физического воспитания			
1.	Результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах и соревнованиях. Мониторинг индивидуальных достижений обучающихся	1.1. Качественная организация и проведение школьных спартакиад, соревнований, турниров и др.	до 7 баллов
		1.2. Охват учащихся секционными занятиями по видам спорта	за каждые 10 % обучающихся – 1 балл
2.	Профессиональная (социальная) активность руководителя физического воспитания	2.1. Эффективное взаимодействие с учреждениями спорта и дополнительного образования спортивной направленности	до 5 баллов
Специфические показатели эффективности деятельности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности			
1.	Профессиональная (социальная) активность преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности	1.1. Своевременная постановка на учёт юношей допризывного возраста	100% обучающихся – 5 баллов
		1.2. Качественное и своевременное выполнение плана обучения по ГОиЧС	до 10 баллов
		1.3. Качественная организация взаимодействия с заинтересованными структурами по привлечению обучающихся к занятиям военно-прикладными видами спорта <i>(не более – 3 баллов)</i>	за каждое мероприятие – 0,5 балла
		1.4. Качественная организация соревнований по военно-прикладным видам спорта, конкурсов строя и песни, проведение мероприятий соответствующей направленности	за каждое мероприятие – 0,5 балла
Специфические показатели эффективности деятельности методиста			
1.	Профессиональная (социальная) активность	1.1. Качественная организация обучающих мероприятий для педагогических кадров (семинары, конференции, тематические консультации и др.)	за каждое мероприятие – 0,5 балла

№ п/п	Критерии	Показатели	Количество баллов
	методиста	1.2. Методическое сопровождение педагогических работников при участии их в различных конкурсах (<i>назначается за каждого педагогического работника, достижения одного педагогического работника по одному конкурсу устанавливаются по наивысшему результату</i>): - муниципальных - региональных - всероссийских	1 балл 2 балла 3 балла
		1.3. Качественная организация методической, экспертной, исследовательской, опытно-экспериментальной, инновационной работы	до 10 баллов
		1.4. Качественное сопровождение педагогических работников (<i>назначается за каждого педагогического работника, баллы суммируются</i>) (<i>не более 10 баллов</i>): - при подготовке к аттестации - при обобщении педагогического опыта - при прохождении курсов повышения квалификации	0,5 балла 1 балл 0,1 балла
Специфические показатели эффективности деятельности тьютора			
1.	Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся	1.1. Положительная динамика качества знаний обучающихся, включенных в коррекционно-развивающую работу (<i>не более 5 баллов</i>)	за 1 % роста – 1 балл
		1.2. Положительная динамика развития познавательной и эмоционально-волевой сферы обучающихся, включенных в коррекционно-развивающую работу (<i>не более 7 баллов</i>)	за 1 % роста – 1 балл
2.	Профессиональная (социальная) активность тьютора	2.1. Работа с родителями обучающихся	2 балла
Специфические показатели эффективности деятельности педагога-организатора			
1.	Профессиональная (социальная) активность педагога-организатора	1.1. Качественная подготовка и проведение мероприятий (<i>не более 10 баллов</i>)	за каждое мероприятие – 0,5 балла
		1.2. Качественная организация взаимодействия с общественными организациями, социальными партнерами с целью проведения совместных мероприятий (<i>не более 10 баллов</i>)	за каждое мероприятие – 0,5 балла
		1.3. Высокий уровень организации работы по итогам внутришкольного контроля	2 балла
Специфические показатели эффективности деятельности старшего вожатого			

№ п/п	Критерии	Показатели	Количество баллов
1.	Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся	1.1. Активное развитие ученического самоуправления (<i>не более 10 баллов</i>) - проведение заседаний органов ученического самоуправления - проведение мероприятий, инициированных и проведенных ученическим самоуправлением	за каждое мероприятие – 0,5 балла 1 балл
		1.2. Охват обучающихся Гимназии волонтерской деятельностью (каждый обучающийся учитывается один раз)	за каждые 10 % обучающихся – 1 балл
2.	Профессиональная (социальная) активность старшего вожатого	Качественная подготовка и проведение волонтерских акций (<i>не более 10 баллов</i>)	за каждое мероприятие – 0,5 балла
		Качественная организация взаимодействия с общественными организациями, социальными партнерами с целью проведения совместных мероприятий (<i>не более 10 баллов</i>)	за каждое мероприятие – 0,5 балла
		Высокий уровень организации работы по итогам внутришкольного контроля	2 балла

3. Показатели эффективности деятельности учебно-вспомогательного персонала

№ п/п	Критерии	Показатели	Количество баллов
Общие показатели эффективности деятельности учебно-вспомогательного персонала			
1.	Исполнительская дисциплина. Выполнение дополнительных видов работ и превышение объема работ	1.1. Качественное и своевременное выполнение дополнительной работы сверх должностных обязанностей (<i>не более 100 баллов</i>)	за каждое направление деятельности – до 50 баллов или 1 балл за каждое поручение администрации
		1.2. Выполнение работы сверх норматива, установленного трудовым законодательством РФ	до 50 баллов
		1.3. Ведение банков данных, информационных ресурсов, формирование электронных отчетов	за каждую базу данных, информационный ресурс – до 10 баллов

2.	Профессиональная (социальная) активность работника	2.1. Качественное исполнение функций организатора во время проведения муниципальных олимпиад, региональных пробных ЕГЭ и ОГЭ <i>(при отсутствии замечаний со стороны контролирующих органов. За участие в нескольких мероприятиях баллы суммируются)</i> : - помощник руководителя, технический специалист - организатор в аудитории - организатор вне аудитории, ассистент	5 баллов 1 балл 0,5 балла
		2.2. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса - проведение ремонтных работ, иных работ по укреплению материально-технической базы Гимназии - соответствие рабочего пространства кабинета принципу 5С	до 10 баллов 2 балла
3.	Соответствие критериям доброжелательности	3.1. Отсутствие обоснованных жалоб и конфликтных ситуаций	1 балл
		3.2. Организация мероприятий, направленных на формирование положительного имиджа гимназии <i>(за участие в нескольких мероприятиях баллы суммируются) (не более 7 баллов)</i> : - организация выставок, создание фотозон, иные формы участия в мероприятиях, участником которых является Гимназия - выступление в составе художественной самодеятельности, на спортивных соревнованиях, иных конкурсных мероприятиях от Гимназии: победитель призер участник	до 5 баллов 2 балла 1 балл 0,5 балла
4.	Участие в проектной деятельности	Качественное участие в реализации проектов <i>(до 5 баллов)</i> : - проект гимназии - муниципальный проект - региональный проект	до 5 баллов до 3 баллов до 2 баллов
Специфические показатели эффективности деятельности программиста			
1.	Исполнительская дисциплина. Выполнение дополнительных видов работ и превышение объема работ	1.1. Обслуживание парка компьютерной техники без привлечения сторонних специалистов <i>(не более 50 баллов)</i>	за каждый компьютер – 0,3 балла; за каждый принтер – 0,3 балла
		1.2. Бесперебойная работа программного обеспечения <i>(не более 50 баллов)</i>	за каждый компьютер – 0,3 балла

		1.3. Качественное техническое сопровождение сайта Гимназии	до 10 баллов
		1.4. Качественная техническая подготовка пункта приема ЕГЭ	до 30 баллов
Специфические показатели эффективности деятельности специалиста по охране труда			
1.	Исполнительская дисциплина. Выполнение дополнительных видов работ и превышение объема работ	1.1. Своевременное и качественное обеспечение профилактических мер по предупреждению чрезвычайных ситуаций	до 10 баллов
		1.2. Качественное ведение документации по охране труда	до 10 баллов
		1.3. Своевременный инструктаж со всеми категориями работников	до 10 баллов
		1.4. Отсутствие несчастных случаев с сотрудниками гимназии	до 10 баллов
Специфические показатели эффективности деятельности лаборанта (лаборанта химического анализа)			
1.	Исполнительская дисциплина. Выполнение дополнительных видов работ и превышение объема работ	1.1. Сохранность лабораторного оборудования	80-100 % – 8 баллов 60-80 % – 5 балла
		1.2. Своевременное устранение неполадок оборудования	до 10 баллов
		1.3. Качественное ведение документации (книги учёта, книги заявок и т.д.)	5 баллов
Специфические показатели эффективности деятельности специалиста по кадрам			
1.	Исполнительская дисциплина. Выполнение дополнительных видов работ и превышение объема работ	1.1. Качественное ведение документации	до 10 баллов
		1.2. Соблюдение сроков исполнения документов	до 10 баллов
Специфические показатели эффективности деятельности секретаря			
1.	Исполнительская дисциплина. Выполнение дополнительных видов работ и превышение объема работ	1.1. Качественное ведение документации	до 10 баллов
		1.2. Соблюдение сроков исполнения документов	до 10 баллов
Специфические показатели эффективности деятельности документоведа			
1.	Исполнительская дисциплина. Выполнение дополнительных видов работ и превышение объема работ	1.1. Качественное ведение документации	до 10 баллов
		1.2. Соблюдение сроков исполнения документов	до 10 баллов
Специфические показатели эффективности деятельности инженера			
1.	Исполнительская дисциплина. Выполнение дополнительных видов работ и превышение объема работ	1.1. Бесперебойная работа системы водоснабжения, теплоснабжения, энергообеспечения	до 10 баллов
		1.2. Качественное и своевременное устранение проблем в обслуживании систем обеспечения жизнедеятельности Гимназии	до 10 баллов
		1.3. Качественное проведение энергосберегающих мероприятий	до 10 баллов

		1.4. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	5 баллов
		1.5. Качественное и своевременное проведение инструктажей водителя транспортного средства	до 10 баллов
		1.6. Бесперебойная работа транспортного средства Гимназии (своевременное прохождение технического осмотра, ремонта и т.д.)	до 10 баллов
		1.7. Качественный и своевременный контроль обеспечения пропускного режима в Гимназии	до 10 баллов
Специфические показатели эффективности деятельности медицинской сестры			
1.	Исполнительская дисциплина. Выполнение дополнительных видов работ и превышение объема работ	1.1. Соблюдение сроков вакцинации обучающихся и работников Гимназии	5 баллов
		1.2. Охват обучающихся вакцинацией против гриппа и ОРВИ	за каждые 10 % обучающихся – 1 балл
		1.3. Отсутствие замечаний в ходе проверок санитарного состояния Гимназии и состояния профилактической работы инфекционных заболеваний	3 балла
		1.4. Отсутствие замечаний по соблюдению норм СанПиНа при организации питания обучающихся (контроль правильности закладки продуктов, технологии приготовления пищи, отбора суточных проб, качества продуктов и наличия соответствующих документов, соблюдения состава рациона питания)	до 20 баллов
		1.5. Отсутствие травм и несчастных случаев с обучающимися Гимназии	3 балла
		1.6. Проведение занятий с обучающимися по профилактике заболеваний	за каждое мероприятие – 0,1 балл
		1.7. Оказание консультативной помощи родителям обучающихся	2 балла
Специфические показатели эффективности деятельности диспетчера			
1.	Исполнительская дисциплина. Выполнение дополнительных видов работ и превышение объема работ	1.1. Качественное ведение документации	до 10 баллов
		1.2. Оперативное регулирование организации образовательного процесса и других видов деятельности в Гимназии	до 10 баллов
Специфические показатели эффективности деятельности заведующего хозяйством			
1.	Исполнительская дисциплина. Выполнение дополнительных видов работ и превышение объема работ	Содержание помещений в соответствии с требованиями СанПиН, качественная генеральная и текущая уборка помещений Гимназии	за каждый учебный кабинет – 0,3 балла за каждую рекреацию – 0,3 балла за каждый санузел – 0,5 балла

			за каждое служебное и административное помещение – 0,1 балла
		Обеспечение сохранности имущества и оборудования Гимназии	до 10 баллов
		Своевременная постановка на учет материальных ценностей и своевременное списание малоценного имущества и средств с нулевой балансовой стоимостью	до 10 баллов
		Качественное проведение энергосберегающих мероприятий	до 10 баллов
		Качественное ведение документации	до 10 баллов
		Обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению технических неполадок и замечаний на работу обслуживающего персонала	5 баллов
		Отсутствие предписаний контролирующих органов по вопросам санитарно-гигиенического состояния помещений и территорий Гимназии	5 баллов
Специфические показатели эффективности деятельности библиотекаря			
1.	Профессиональная (социальная) активность работника	1.1. Положительная динамика посещаемости библиотеки обучающимися по сравнению с аналогичным периодом прошлого года	за 1 % роста – 1 балл
		1.2. Положительная динамика книговыдачи по сравнению с аналогичным периодом прошлого года	за 1 % роста – 1 балл
		1.3. Качественная подготовка и проведение мероприятий, направленных на продвижение чтения и формирование читательской культуры (не более 10 баллов): - на уровне класса - на уровне Гимназии - на муниципальном уровне - на региональном уровне	0,1 балла 1 балл 3 балла 5 баллов
		1.4. Качественная организация взаимодействия с общественными организациями, социальными партнерами с целью проведения совместных мероприятий (не более 10 баллов)	за каждое мероприятие – 0,5 балла
		1.5. Качественное участие в методической, экспертной, опытно-экспериментальной, инновационной работе	до 3 баллов
2.	Выполнение дополнительных видов работ и превышение объема работ	2.1. Качественное и своевременное заполнение отчетной документации	2 балла

4. Показатели эффективности деятельности обслуживающего персонала

№ п/п	Критерии	Показатели	Количество баллов
Общие показатели эффективности деятельности обслуживающего персонала			
1.	Исполнительская дисциплина. Выполнение дополнительных видов работ и превышение объема работ	1.1. Соблюдение инструкций по охране труда, технике безопасности	до 5 баллов
		1.2. Содержание рабочего места в надлежащем санитарном состоянии	до 5 баллов
		1.3. Сохранность оборудования, инструментов, имущества Гимназии	до 5 баллов
		1.4. Качественное и своевременное выполнение дополнительной работы сверх должностных обязанностей	до 10 баллов
		1.5. Отсутствие жалоб со стороны родителей, обучающихся, работников Гимназии	1 балл
Специфические показатели эффективности деятельности сторожа (вахтера)			
1.	Исполнительская дисциплина. Выполнение дополнительных видов работ и превышение объема работ	1.1. Качественное обеспечение пропускного режима в Гимназии	до 10 баллов
		1.2. Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	до 5 баллов
		1.3. Отсутствие порчи (потери) имущества Гимназии во время дежурства	до 10 баллов
Специфические показатели эффективности деятельности дворника			
1.	Исполнительская дисциплина. Выполнение дополнительных видов работ и превышение объема работ	1.1. Качественная и своевременная ежедневная уборка территории Гимназии	до 10 баллов
		1.2. Качественное содержание площадки под контейнеры ТБО	до 5 баллов
		1.3. Своевременный и качественный покос травы	5 баллов
		1.4. Своевременная и качественная очистка от снега и льда тротуаров, посыпка их песком	5 баллов
Специфические показатели эффективности деятельности гардеробщика			
1.	Исполнительская дисциплина. Выполнение дополнительных видов работ и превышение объема работ	1.1. Отсутствие краж личного имущества обучающихся	до 10 баллов
Специфические показатели эффективности деятельности рабочего по обслуживанию здания			
1.	Исполнительская дисциплина. Выполнение дополнительных видов работ и превышение объема работ	1.1. Качественное и своевременное устранение проблем в обслуживании системы водоснабжения, теплоснабжения, энергообеспечения	до 10 баллов
		1.2. Качественное проведение ремонтных работ в помещениях и на территории Гимназии, ремонт оборудования	до 10 баллов
		1.3. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	5 баллов
Специфические показатели эффективности деятельности садовника			

1.	Исполнительская дисциплина. Выполнение дополнительных видов работ и превышение объема работ	1.1. Качественный и своевременный ежедневный уход за насаждениями на территории Гимназии	до 10 баллов
		1.2. Качественный уход за насаждениями в здании Гимназии	до 5 баллов
		1.3. Качественное содержание клумб и вертикального озеленения на территории Гимназии	до 10 баллов
Специфические показатели эффективности деятельности водителя			
1.	Исполнительская дисциплина. Выполнение дополнительных видов работ и превышение объема работ	1.1. Строгое соблюдение безопасности дорожного движения и правил перевозки организованных групп детей	10 баллов
		1.2. Качественная подготовка транспортного средства для прохождения технического осмотра	до 5 баллов
		1.3. Качественное выполнение мелкого ремонта транспортного средства	до 5 баллов
		1.4. Качественное заполнение путевых листов, пробега и расходования ГСМ	до 5 баллов
		1.5. Организация своевременного планового и внепланового ремонта транспортного средства в автосервисе	2 балла
		1.6. Поддержание транспортного средства в надлежащем санитарном состоянии	2 балла
		1.7. Рациональное и экономное расходование ГСМ	2 балла
Специфические показатели эффективности деятельности уборщика служебных помещений			
1.	Исполнительская дисциплина. Выполнение дополнительных видов работ и превышение объема работ	1.1. Качество ежедневной уборки помещений Гимназии	до 10 баллов
		1.2. Качество генеральной уборки помещения Гимназии	до 10 баллов
		1.3. Соблюдение норм СанПиН	до 5 баллов
Специфические показатели эффективности деятельности оператора хлораторной установки			
1.	Исполнительская дисциплина. Выполнение дополнительных видов работ и превышение объема работ	1.1. Соблюдение норм СанПиН и правил эксплуатации оборудования	до 10 баллов
		1.2. Рациональное и экономное расходование раствора хлора	до 5 баллов
		1.3. Качественное выполнение мелкого ремонта баллонов и оборудования	до 5 баллов

5. Показатели эффективности деятельности педагогических работников детского сада Гимназии

№ п/п	Критерии	Показатели	Количество баллов
Общие показатели эффективности деятельности педагогических работников			
1.	Создание развивающей предметно-пространственной	1.1. Наличие полного методического обеспечения образовательного процесса	2 балла

	среды в соответствии с ФГОС дошкольного образования, реализуемыми образовательными программами	1.2. Организация зонированного пространства детского сада Гимназии (выделение зон для двигательной активности, конструирования, уединения и пр.), его содержательная насыщенность, трансформируемость	2 балла
		1.3. Наличие материалов, оборудования и инвентаря для развития детских видов деятельности	2 балла
		1.4. Соответствие помещений детского сада гимназии требованиям СанПиН	5 баллов
		1.5. Соответствие рабочего пространства детского сада Гимназии принципу 5С	2 балла
2.	Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы, ведение установленной документации	2.1. Качественное и своевременное оформление документации	2 балла
		2.2. Своевременное и в полном объеме исполнение мероприятий годового плана	3 балла
3.	Уровень удовлетворенности родителей воспитанников качеством образовательной услуги	3.1. Уровень удовлетворенности родителей воспитанников качеством образовательной услуги (<i>определяется по результатам анкетирования. При наличии обоснованной жалобы баллы не устанавливаются</i>)	80-90% – 5 баллов 90-100% – 7 баллов
4.	Руководство городским (районным) методическим объединением	4.1. Руководство городским методическим объединением	10 баллов
5.	Участие в инновационной деятельности	5.1. Качественное участие в методической, экспертной, опытно-экспериментальной, инновационной работе	до 3 баллов
6.	Наличие собственных авторских технологий, программ, обобщенного АПО	6.1. Обобщение опыта работы: - уровень гимназии - муниципальный уровень - региональный уровень	4 балла 10 баллов 20 баллов
		6.2. Разработка авторских технологий (<i>разработка технологии, ее публичное представление и апробация</i>)	до 5 баллов
7.	Презентация собственного АПО в открытых формах	7.1. Зафиксированное участие (программы, приказы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, педагогических советах, инструктивно-методических совещаниях и др. (выступление, организация выставки, открытый урок, мастер-класс и др.) (<i>не более 3 баллов</i>): - уровень гимназии - муниципальный уровень - региональный или всероссийский уровень	0,5 балла 1 балл 2 балла

		7.2. Наличие собственных печатных публикаций (разработок, статей), рекомендованных редакционным советом (коллекцией) (не более 3 баллов): - региональный уровень - всероссийский уровень	0,5 балла 1 балл
8.	Участие в разработке и реализации проектов по направлениям профессиональной деятельности	8.1. Качественное руководство педагогическим или социальным проектом на уровне гимназии (разработка проекта, его публичное представление, реализация проекта)	за каждый проект – 2 балла
		8.2. Качественное участие в реализации проектов (до 5 баллов): - проект гимназии - муниципальный проект - региональный проект	до 5 баллов до 3 баллов до 2 баллов
9.	Профессиональная экспертная деятельность на уровне гимназии, муниципальном, областном уровне	9.1. Привлечение к работе в качестве эксперта, члена жюри, кураторство (не более 3 баллов): - уровень гимназии - муниципальный уровень - региональный или всероссийский уровень	за каждое участие – 0,5 балла 1 балл 2 балла
10.	Наличие звания победителя конкурса «Воспитатель года»	10.1. Результативное участие в конкурсах профессионального мастерства «Воспитатель года», иных конкурсах аналогичного уровня (достижения педагогического работника по одному конкурсу устанавливаются по наивысшему баллу. Баллы устанавливаются на один год): - муниципальный уровень - региональный уровень - всероссийский уровень	победитель – 20 баллов призер – 18 баллов победитель – 30 баллов призер – 28 баллов победитель – 40 баллов призер – 38 баллов
11.	Внедрение современных форм сотрудничества с семьями воспитанников	11.1. Организация совместных мероприятий с родителями и обучающимися (не более 3 баллов)	за каждое мероприятие – 1 балл

12.	Активное участие в общественно значимой деятельности	12.1. Организация мероприятий, направленных на формирование положительного имиджа гимназии (<i>за участие в нескольких мероприятиях баллы суммируются</i>) (<i>не более 5 баллов</i>): - публикация в региональных или муниципальных печатных СМИ, телевизионный репортаж - организация выставок, создание фотозон, иные формы участия в мероприятиях, участником которых является гимназия - выступление в составе художественной самодеятельности, в спортивных соревнованиях, иных конкурсных мероприятиях от гимназии: победитель призер участник - участие в организации культурно-массовых, спортивных или иных мероприятий на базе гимназии (<i>за исключением выполнения функций инструктора по физической культуре</i>): выступление организация и проведение дежурство	за каждую публикацию, репортаж – 0,5 балла до 5 баллов за каждое участие – 2 балла 1 балл 0,5 балла за каждое участие – до 3 баллов до 5 баллов 0,5 балла
		12.2. Проведение ремонтных работ, иных работ по укреплению материально-технической базы Гимназии	до 10 баллов
13.	Наличие высшего педагогического образования	13.1. Наличие высшего педагогического образования	5 баллов
14.	Обеспечение информационной открытости деятельности детского сада	14.1. Качественное эстетическое, содержательное, актуальное наполнение закрепленного информационного стенда	за каждый стенд – 1 балл
		14.2. Своевременное размещение на сайте гимназии актуальных материалов	за каждый материал – 0,5 баллов
15.	Качественное ведение регионального информационного ресурса по учету детей на зачисление в детский сад	15.1. Ведение баз данных, информационных ресурсов	за каждую базу данных, информационный ресурс – до 10 баллов

16.	Высокая результативность участия в конкурсах на получение грантов, профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования	16.1. Результативное участие в очных конкурсах профессионального мастерства (кроме конкурсов, указанных в пункте 1.10.), проводимых по приказам федеральных, региональных, муниципальных органов управления образованием, БелИРО <i>(не более 10 баллов)</i> : муниципальный уровень региональный уровень всероссийский уровень	победитель – 3 баллов призер – 2 баллов победитель – 4 баллов призер – 3 баллов победитель – 5 баллов призер – 4 баллов
		16.2. Результативное участие в заочных конкурсах профессионального мастерства, проводимых по приказам федеральных, региональных, муниципальных органов управления образованием, БелИРО <i>(не более 3 баллов)</i>	за каждое участие – 1 балл
		16.3. Разработка заявок на получение грантов	за каждую заявку – до 10 баллов
17.	Результативность подготовки и участия детей в детских конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования	17.1. Достижения обучающихся в очных конкурсах, соревнованиях, смотрах, выставках и др., проводимых по приказам федеральных, региональных, муниципальных органов управления образованием, БелИРО <i>(достижения одного воспитанника (коллектива) по одному конкурсному мероприятию устанавливаются по наивысшему результату (не более 30 баллов))</i> : муниципальный уровень региональный уровень всероссийский уровень	победитель – 3 баллов призер – 2 баллов победитель – 5 баллов призер – 4 баллов победитель – 7 баллов призер – 6 баллов
		1.3. Результативное участие в заочных конкурсных мероприятиях <i>(не более 5 баллов)</i>	за каждого обучающегося – 0,5 балла
18.	Безопасная организация жизнедеятельности воспитанников (отсутствие травматизма воспитанников)	18.1. Отсутствие случаев травматизма среди воспитанников	5 баллов
Специфические показатели эффективности деятельности воспитателя			

1.	Качественная реализация образовательной программы в различных видах детской деятельности, в процессе режимных моментов	1.1. Соблюдение утвержденного режима дня воспитанников детского сада Гимназии	5 баллов
		1.2. Соблюдение СанПиН при реализации образовательной программы в различных вида деятельности воспитанников детского сада Гимназии	5 баллов
2.	Высокий уровень функционирования (посещаемости групп детьми)	2.1. Посещаемость групп детского сада гимназии (<i>средний показатель по итогам отчетного периода</i>)	80% и более – 10 баллов
3.	Эффективность работы по снижению заболеваемости воспитанников	3.1. Средний показатель заболеваемости воспитанников детского сада гимназии не превышает средний показатель по городу	10 баллов
4.	Высокая результативность работы с детьми раннего и дошкольного возраста в адаптационный период	4.1. Уровень адаптации воспитанников детского сада гимназии к условиям обучения (<i>% от общего количества детей в группе</i>)	90-100% – 5 баллов 80-89% – 3 балла 70-79% – 2 балла
5.	Высокая результативность коррекционной работы с детьми, имеющими ОВЗ, детьми-инвалидами	5.1. Положительная динамика развития познавательной и эмоционально-волевой сферы воспитанников, включенных в коррекционно-развивающую работу по результатам обследования в соответствии с планом работы гимназии (<i>не более 7 баллов</i>)	за 1 % роста – 1 балл
6.	Выявление творческих способностей детей, их сопровождение в соответствии с разработанной программой (планом) сопровождения	6.1. Наличие разработанной программы по выявлению творческих способностей воспитанников детского сада гимназии, ее публичное представление и качественная реализация	до 5 баллов
7.	Реализация адаптированных образовательных программ в группах компенсирующей и оздоровительной направленности	7.1. Качественная реализация адаптированных образовательных программ в группах компенсирующей и оздоровительной направленности в полном объеме	до 3 баллов
Специфические показатели эффективности деятельности инструктора по физической культуре			
1.	Эффективность работы по снижению заболеваемости воспитанников	1.1. Средний показатель заболеваемости воспитанников детского сада гимназии не превышает средний показатель по городу	10 баллов
		1.2. Внедрение в учебно-воспитательный процесс здоровьесберегающих технологий	за каждую технологию – 2 балла
2.	Высокая результативность коррекционной работы с	2.1. Положительная динамика развития познавательной и эмоционально-волевой сферы воспитанников, включенных в коррекционно-развивающую	за 1 % роста – 1 балл

	детьми, имеющими ОВЗ, детьми-инвалидами	работу по результатам обследования в соответствии с планом работы гимназии <i>(не более 7 баллов)</i>	
3.	Эффективность работы по привлечению работников ДОО к ЗОЖ, занятиям спортом	Организация физкультурно-спортивных праздников, соревнований, дней здоровья и т.д. <i>(не более 5 баллов)</i>	за каждое мероприятие – 0,5 балла
Специфические показатели эффективности деятельности музыкального руководителя			
1.	Выявление творческих способностей детей, их сопровождение в соответствии с разработанной программой сопровождения	1.1. Наличие разработанной программы по выявлению творческих способностей воспитанников детского сада гимназии, ее публичное представление и качественная реализация	до 5 баллов
Общие показатели эффективности деятельности учебно-вспомогательного персонала детского сада Гимназии			
1.	Активное участие в общественно значимой деятельности	1.1. Качественное и своевременное выполнение дополнительной работы сверх должностных обязанностей <i>(не более 50 баллов)</i>	за каждое направление деятельности – до 50 баллов или 1 балл за каждое поручение администрации
		1.2. Проведение ремонтных работ, иных работ по укреплению материально-технической базы Гимназии	до 10 баллов
2.	Наличие высшего профессионального образования	2.1. Наличие высшего профессионального образования	5 баллов
3.	Отсутствие травм и несчастных случаев	3.1. Отсутствие случаев травматизма среди воспитанников	5 баллов
4.	Ведение установленной документации в соответствии с номенклатурой дел	4.1. Качественное и своевременное заполнение отчетной документации	2 балла
5.	Использование в работе компьютерных программ, электронных продуктов	5.1. Эффективное использование в работе компьютерных программ, электронных продуктов	1 балл
Специфические показатели эффективности деятельности помощника воспитателя			
1.	Качественное осуществление воспитательных функций	1.1. Уровень удовлетворенности родителей воспитанников качеством образовательной услуги <i>(определяется по результатам анкетирования. При наличии обоснованной жалобы баллы не выставляются)</i>	80-90% – 5 баллов 90-100% – 7 баллов
2.	Высокий уровень функционирования (посещаемости групп детьми)	2.1. Посещаемость групп детского сада гимназии <i>(средний показатель по итогам отчетного периода)</i>	80% и более – 10 баллов

3.	Эффективность работы по снижению заболеваемости воспитанников	3.1. Средний показатель заболеваемости воспитанников детского сада гимназии не превышает средний показатель по городу	10 баллов
4.	Качественная работа по обеспечению санитарного состояния групповых и иных помещений детского сада	4.1. Отсутствие замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб участников образовательного процесса	10 баллов
		4.2. Соблюдение норм СанПиН	до 5 баллов
5.	Качественная оздоровительная работа с детьми с ОВЗ, детьми-инвалидами	5.1. Положительная динамика развития познавательной и эмоционально-волевой сферы воспитанников, включенных в коррекционно-развивающую работу по результатам обследования в соответствии с планом работы гимназии <i>(не более 7 баллов)</i>	за 1 % роста – 1 балл
6.	Качественная организация помощи детям-инвалидам и детям с ОВЗ в соблюдении режима дня	6.1. Отсутствие обоснованных жалоб родителей (законных представителей) на качество оказываемой помощи	2 балла
7.	Качественное использование различных альтернативных способов коммуникации с учетом нозологии ребенка-инвалида, ребенка с ОВЗ, осуществление (при необходимости) синхронного перевода	7.1. Наличие знаний основ нозологии ребенка-инвалида, ребенка с ОВЗ (обучение на семинарах, вебинарах, курсах ПК) и эффективное использование их в работе	2 балла
8.	Качественное оказание помощи ребенку-инвалиду и ребенку с ОВЗ в использовании технических средств реабилитации (изделий)	8.1. Наличие знаний по устройству, функционированию, навыков по эксплуатации и обслуживанию средств реабилитации (изделий) и эффективное использование их в работе	2 балла
Специфические показатели эффективности деятельности старшей медицинской сестры			
1.	Высокий уровень функционирования (посещаемости ДОО детьми)	1.1. Посещаемость групп детского сада гимназии <i>(средний показатель по итогам отчетного периода)</i>	80% и более – 10 баллов
2.	Эффективность работы по снижению заболеваемости воспитанников	2.1. Средний показатель заболеваемости воспитанников детского сада гимназии не превышает средний показатель по городу	10 баллов
3.	Результативность работы по	3.1. Соблюдение сроков вакцинации обучающихся и работников Гимназии	5 баллов

	профилактике инфекционных заболеваний	3.2. Охват воспитанников вакцинацией против гриппа и ОРВИ	за каждые 10 % воспитанников – 1 балл
4.	Качественная работа по обеспечению санитарного состояния групповых и иных помещений детского сада	4.1. Отсутствие замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб участников образовательного процесса	10 баллов
5.	Качественная организация питания и выполнение норм питания	5.1. Отсутствие замечаний по соблюдению норм СанПиН при организации питания обучающихся (контроль правильности закладки продуктов, технологии приготовления пищи, отбора суточных проб, качества продуктов и наличия соответствующих документов, соблюдения состава рациона питания)	до 20 баллов
6.	Качественная оздоровительная работа с детьми с ОВЗ, детьми-инвалидами	6.1. Положительная динамика развития познавательной и эмоционально-волевой сферы воспитанников, включенных в коррекционно-развивающую работу по результатам обследования в соответствии с планом работы гимназии <i>(не более 7 баллов)</i>	за 1 % роста – 1 балл
7.	Обеспечение диетического питания детей в соответствии с медицинскими рекомендациями	7.1. Отсутствие замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб участников образовательного процесса	5 баллов
8.	Эффективность работы по привлечению работников ДОО к ЗОЖ, занятиям спортом	8.1. Организация физкультурно-спортивных праздников, соревнований, дней здоровья и т.д. <i>(не более 5 баллов)</i>	за каждое мероприятие – 0,5 балла
Общие показатели эффективности деятельности обслуживающего персонала детского сада Гимназии			
1.	Активное участие в общественно значимой деятельности	1.1. Проведение ремонтных работ, иных работ по укреплению материально-технической базы Гимназии	до 10 баллов
2.	Обеспечение сохранности оборудования, инструментов, содержание имущества в надлежащем состоянии	2.1. Содержание рабочего места в надлежащем санитарном состоянии	до 5 баллов
		2.2. Сохранность оборудования, инструментов, имущества Гимназии	до 5 баллов
		2.3. Соблюдение инструкций по охране труда, технике безопасности	до 5 баллов
3.	Отсутствие предписаний, замечаний контролирующих надзорных органов	3.1. Отсутствие замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб участников образовательного процесса	5 баллов
4.	За сложность и напряженность работы	4.1. Качественное и своевременное выполнение дополнительной работы сверх должностных обязанностей <i>(не более 50 баллов)</i>	за каждое направление деятельности – до 50 баллов или 1 балл за каждое поручение администрации

Специфические показатели эффективности деятельности кастелянши, рабочего по стирке белья			
1.	Выполнение погрузочно-разгрузочных работ	1.1. Выполнение погрузочно-разгрузочных работ	до 5 баллов
2.	Оперативность выполнения заявок сотрудников, своевременность смены постельного белья в группах в соответствии с графиком	Оперативность выполнения заявок сотрудников, своевременность смены постельного белья в группах в соответствии с графиком	5 баллов

Приложение 3
к Коллективному договору муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Гимназия № 3» г. Белгорода
на 2023-2025 годы

**Соглашение по охране труда
работодателя и первичной профсоюзной организации
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 3» г. Белгорода**

№ п/п	Содержание мероприятий (работа)	Единица учета	Количество	Стоимость работ в тыс.руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий	Количество работ, которым улучшаются условия труда	
							всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	10	11
Организационные мероприятия								
1.	Повторное проведение специальной оценки условий труда (ФЗ Российской Федерации от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»).	ед.	38	49,4	3-й квартал 2023 г.	директор заместитель директора по АХЧ	46	35
2.	Создание комиссии по проведению специальной оценки условий труда	чел.	5	0	2-й квартал 2023 г.	директор заместитель директора по АХЧ председатель профкома специалист по кадрам	-	-
3.	Обучение и проверка знаний по охране труда	чел.	1	1,350	июнь, декабрь 2023 г.	заместитель директора по АХЧ	-	-
4.	Пересмотр, согласование с	шт.	42	0	май-август	директор	-	-

	профкомом и копирование инструкций по охране труда, отдельно по видам работ				ежегодно	заместитель директора по АХЧ председатель профкома		
5.	Приобретение и оформление журналов по охране труда по утвержденным образцам	шт.	2	0,2	август 2020 г.	заместитель директора по АХЧ	-	-
6.	Общий осмотр зданий и сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	ед.	2	0	июль ежегодно	заместитель директора по АХЧ	-	-
7.	Организация комиссии по охране труда	чел.	3	0	август ежегодно	директор заместитель директора по АХЧ председатель профкома	-	-
8.	Организация комиссии по проверке знаний и требований охраны труда	чел.	3	0	август ежегодно	директор заместитель директора по АХЧ председатель профкома		
Технические мероприятия								
1.	Проведение испытания устройств заземления и изоляции проводов электросистем, приборов, оборудования гимназии	ед.	1	4,9	август 2008 г.	заместитель директора по АХЧ	132	109
Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия								
1.	Проведение ежегодного периодического медицинского осмотра сотрудников	чел.	132	174,820	апрель – май ежегодно	директор заместитель директора по АХЧ председатель профкома	132	109
Мероприятия по пожарной безопасности								
1.	Проведение плановых (вводный, первичный, повторный) и внеплановых (целевых) инструктажей с сотрудниками и обучающимися гимназии по	ед.	не менее 3	0	постоянно	директор заместитель директора по АХЧ		

	пожарной безопасности в соответствии с инструкциями о мерах пожарной безопасности							
2.	Проведение противопожарной обработки деревянных конструкций чердачных помещений здания гимназии	шт.	1	20,832	май ежегодно	директор заместитель директора по АХЧ		
3.	Организация беспроводной передачи сигнала о пожаре в службу ЕДДС 112	шт.	1	13,5	постоянно	заместитель директора по АХЧ		
4.	Техническое обслуживание системы АПС	комплект	1	83,664	постоянно	директор заместитель директора по АХЧ		
5.	Инвентаризация и укомплектование пожарных щитов	шт.	1	0	июль-август ежегодно	директор заместитель директора по АХЧ		
6.	Обеспечение средствами пожаротушения. Проверка и испытание уже имеющихся (огнетушители)	шт.	130	39,6	июль-август ежегодно	директор заместитель директора по АХЧ		
7.	Организация проведение тренировок по пожарной безопасности	Ед.	3	0	сентябрь, январь, май ежегодно	директор заместитель директора по АХЧ		
8.	Недопущение складирования посторонних предметов на эвакуационных пожарных выходах	Шт.	21	0	постоянно	директор заместитель директора по АХЧ		

Приложение 4
к Коллективному договору муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Гимназия № 3» г. Белгорода
на 2023-2025 годы

**Перечень профессий, которым выдается обязательно смывающие, моющие и дезинфицирующие средства на
месяц в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 3» г. Белгорода**

1. Лаборант химии – средства гидрофобного действия 100 мл, 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства), регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии 100 мл.
2. Лаборант физики – 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства).
3. Уборщик служебных помещений - средства гидрофобного действия 100 мл, 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства), регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии 100 мл.
4. Рабочий по обслуживанию зданий – средства увлажняющие кожу 100 мл, 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства); регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии 100 мл.
5. Учитель технического труда - средства увлажняющие кожу 100 мл, 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства), регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии 100 мл.
6. Дворник – средства для защиты от насекомых 200 мл (в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных), средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды 100 мл, 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства), регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии 100 мл.

Нормы выдачи спецодежды, спецобуви, средств индивидуальной защиты (норма выдачи на год).

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекта)
1.	Лаборант, техник (учитель), занятые в химических и технологических лабораториях.	Халат хлопчатобумажный, фартук прорезиненный с нагрудником. Перчатки резиновые. Очки защитные.	1 на 1,5 г. Дежурный. До износа.
2.	Лаборант, техник (учитель) занятые в лабораториях (кабинетах) физика.	Перчатки диэлектрические. Указатель напряжения. Инструмент с изолирующими ручками. Коврик диэлектрический.	Дежурный. Дежурный. Дежурный. Дежурный.
3.	Мастер трудового и производственного) обучения.	Халат хлопчатобумажный. Рукавицы комбинированные. Очки защитные.	1 шт. 2 пары . До износа.
4.	Педагог-библиотекарь.	Халат хлопчатобумажный.	1
6.	Уборщик производственных и служебных помещений.	Халат хлопчатобумажный. Рукавицы комбинированные. При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: сапоги резиновые. перчатки резиновые.	1 шт. 6 пар. 1 пара. 2 пары.
7.	Гардеробщик.	Халат хлопчатобумажный.	1 шт.

8.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный. Фартук хлопчатобумажный с нагрудником. Рукавицы комбинированные. Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке. Валенки. Галоши на валенки. Плащ непромокаемый	1 шт. 1 шт. 6 пар. 1 на 2,5 г. 1 пара на 3г. 1 пара на 2г. 1 на 3г.
9.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий.	Костюм хлопчатобумажный. Рукавицы комбинированные.	1 на 9 мес. 12 пар.
10.	Заведующий хозяйством.	Костюм хлопчатобумажный. Рукавицы комбинированные.	1 на 9 мес. 2 пар.

Директор

Грекова Л.В.

Председатель первичной
профсоюзной организации

Котенко Н.В.