

От работодателя:

Директор МАОУ «КУГ № 1 – Универс»



Т.И. Юстус

«30» апреля 2021 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации

Л.В. Максименко

«30» апреля 2021г.

М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Красноярская университетская гимназия № 1 – Универс»

на 2021– 2024годы

Департамент экономической политики
и инвестиционного развития
администрации г. Красноярска

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Коллективный договор

№ 4790 от «30» 04 2021 г.

г. Красноярск

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Красноярская университетская гимназия № 1 – Универс» (МАОУ «КУГ № 1 – Универс»).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

Соглашение между администрацией города Красноярска и Красноярской территориальной (краевой) организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее - Соглашение);

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МАОУ «КУГ № 1 – Универс» (далее - организация) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами и соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

– работники МАОУ «КУГ № 1 – Универс» в лице их представителя — первичной профсоюзной организации (далее — профком) в лице председателя первичной профсоюзной организации - Максименко Ларисы Васильевны;

– работодатель в лице его представителя — директора МАОУ «КУГ № 1 – Универс» (далее - директор) – Юстус Татьяны Ивановны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству. При этом профком отстаивает и защищает нарушенные права только работников членов профсоюза.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение 30 дней после его подписания, а вновь принятых на работу работников ознакомить до подписания трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации в форме преобразования, а также

расторжения трудового договора с директором МАОУ «КУГ № 1 – Универс».

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

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

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

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

1.10. Учитывать мнение первичной профсоюзной организации при принятии решения о создании автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения. Согласовывать решение с территориальной профсоюзной организацией нашего района.

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

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

1.13. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.14. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

1.17. Настоящий договор вступает в силу с 03.05.2021 и действует по 02.05.2024 г. включительно.

1.18. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профком:

— учет мнения профкома (согласование);

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

1.19. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

1.20. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

II. 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 организации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также Соглашением и настоящим коллективным договором.

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

2.2. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

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

2.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с профкомом. Верхний предел учебной нагрузки определяется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (ч.3, ст. 333 ТК РФ).

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается директором МАОУ «КУГ № 1 – Универс» по согласованию с профкомом. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

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

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

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

2.8. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам

других образовательных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.9. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями с их согласия на основании приказа директора учреждения.

2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора МАОУ «КУГ № 1 – Универс», возможны в соответствии с *Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 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»* и только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

— уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (ст. 333 ТК РФ, п. 1.7. Приказа № 1601);

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

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

2.11. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы организации, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

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

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

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

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

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

2.14. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

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

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

соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

3.4. При направлении в служебные командировки дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные) оплачиваются в соответствии с Постановлением администрации города Красноярска от 22.07.2014 года № 447 «Об утверждении порядка и размеров возмещения расходов связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений города Красноярска».

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—176 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 организации, по направлению работодателя или органа управления образованием).

3.6. Участвовать в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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 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).

3.7. Производить оплату труда педагогических работников:

с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в *Приложении №1*, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

в целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет истёк срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории

на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и её прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;

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

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала.

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

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время (без отмены занятий) не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением среднего заработка(кроме почасовиков).

4.3. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.4. Стороны договорились, что:

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.4.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при

сокращении численности или штата (ст. 178, 180ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.4.3. При появлении новых рабочих мест в организации, в т. ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

4.4.4. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Режим рабочего времени и отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

5.4. Педагогическим работникам конкретные нормы времени устанавливаются только для выполнения педагогической работы, связанной с (учебной) преподавательской работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной нагрузки и регулируется расписанием учебных занятий (нормируемая часть педагогической работы).

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

часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника. К ней относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности в соответствии с трудовыми договорами и должностными инструкциями. А также к другой части педагогической работы относятся дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью, которые выполняются с письменного согласия работника за дополнительную оплату в соответствии с трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) (п. 2.3. Приказа № 536 от 11.05.2016г.).

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.6. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных Приказом № 536 от 11.05.2016г. «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

При составлении расписаний занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений и предусмотренных ст.113 ТК РФ с письменного согласия работника по письменному распоряжению работодателя с и с дополнительной оплатой.

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

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, только с их письменного согласия.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора по согласованию с профкомом.

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

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

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.12. В соответствии с законодательством предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ до проведения специальной оценки условий труда работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, обеспечивать право на дополнительный отпуск и

сокращенный рабочий день в соответствии со Списком, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (с последующими изменениями и дополнениями). (Приложение № 1);

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (Приложение №1).

5.13. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

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

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

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

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

5.14. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- при рождении ребенка, регистрации брака работника (детей работника), смерти близких родственников до 5 календарных дней;

- для сопровождения первоклассников в школу 1 сентября - 1 календарный день;

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

- участникам Великой Отечественной войны до 35 календарных дней в году;

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

- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;

- лицам, осуществляющим уход за детьми, в соответствии со ст. 263 ТК РФ до 14 календарных дней.

По соглашению между работником и работодателем по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному

заявлению работника может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ).

5.15. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленный Приложением № 2 к коллективному договору и на основании Приказа Минобрнауки России от 31.05.2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

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

5.17. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Организации, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

Для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания, продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации и не включается в рабочее время.

5.18. Дежурство педагогических работников по Организации должно начинаться не ранее чем за 20 мин до начала занятий и продолжаться не более 20 мин после их окончания.

5.19. Педагогические работники должны приходить на рабочее место не менее чем за 20 минут до начала занятий.

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников Организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Постановлением администрации города Красноярска № 14 от 27.01.2010 года, а также положением об оплате труда работников организации, которое является Приложением № 1 к коллективному договору и локальными нормативными актами образовательной организации.

6.2. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена: **10 числа следующего месяца и 25 числа текущего месяца.** При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок. Форма расчетного листка утверждается приказом директора гимназии.

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

6.4 Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере после проведения специальной оценки условий труда, в соответствии с Приказом Гособразования СССР от 20.08.1990г. № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которые устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР».

6.5. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленном в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.

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

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

6.8. Работодатель обязуется:

6.8.1. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ (ст. 236 ТК РФ).

6.9. 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.

За работником, приостановившим работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, сохраняется заработная плата в полном размере.

6.10. Сохранить за работниками заработную плату в полном размере за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатические условия).

6.11. Гарантировать учителям начальных классов, необеспеченных учебной нагрузкой на ставку, оплату на полную ставку.

VII Гарантии и компенсации.

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами и организациями культуры в образовательных целях.

7.2. Организует в организации общественное питание (столовые, буфеты, места для приема пищи).

7.3. В соответствии с Постановлением главы г. Красноярска от 27.01.2010 № 14 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных ОУ г. Красноярска» работникам организации в пределах утвержденного фонда оплаты труда на основании приказа директора МАОУ «КУГ № 1 – Универс» осуществляться единовременная материальная помощь – до 4000 (четыре тысячи) рублей по каждому основанию:

- в связи с бракосочетанием,
- рождением ребенка,
- в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

7.4. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством.

7.5. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям вправе предоставить работнику отпуск (часть отпуска) на период лечения по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда.

8.1.1. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных, технических и экологических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда, согласно приложению № 3.

8.1.2. Проводить специальную оценку условий труда работников в соответствии с требованиями Федерального закона от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда".

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

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

8.1.5. Обеспечивать обучение лиц, поступающих на работу с вредными и/или опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проводить их периодическое обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

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

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

8.1.8. Установить единовременное денежное пособие работникам (членам их семей) сверх установленных законодательством в следствие несчастного случая, полученного на рабочем месте:

- гибели работника – не более 4000 (четыре тысячи) рублей;
- получения работником инвалидности – не более 4000 (четыре тысячи) рублей.

8.1.9. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и/или опасными условиями труда;
- по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда.

8.1.10. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и за выполнением соглашения по охране труда.

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

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

8.2.Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012г. №580н.

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

8.4. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (Приложение № 3) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

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

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

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

8.7. В соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. №290н, приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н приобретать и выдавать за счет средств организации работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также обеспечивать их бесплатными моющими и обезвреживающими средствами в соответствии приказом №1122н от 17декабря 2010г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств».

8.8. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

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

8.10. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013г.

8.11. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника на это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить

работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

8.12. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст.227-230 ТК РФ).

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

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

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

8.16. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома(ст. 218 ТК РФ).

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

8.18. 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 организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению (ст. 370 ТК РФ).

8.19. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 213ТК РФ, приказ Министерства здравоохранения РФ № 29н от 28 января 2021г.

8.20. Стороны совместно обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников.

8.21. С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

8.21.1.Администрацияобеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности МАОУ «КУГ № 1 – Универс» в соответствии с требованиями законодательства:

- организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России;

- обеспечивает организацию нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности;

- разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара;
- доводит схемы и инструкции по эвакуации до обучающихся, преподавателей и сотрудников МАОУ «КУГ № 1 – Универс»;
- организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие;
- организует и проводит в МАОУ «КУГ № 1 – Универс» изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных организаций»;
- разрабатывает инструкции по хранению пожаро - и взрывоопасных веществ в лабораториях, на складах и в гаражах МАОУ «КУГ № 1 – Универс» в соответствии с требованиями пожарной безопасности, организует наличие и исправность систем вентиляции лабораторий, учебных и вспомогательных помещений;
- обеспечивает материалами наглядной агитации и пропаганды, направленной на обеспечение пожарной безопасности, борьбы с табакокурением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности в детских коллективах;
- осуществляет систематические осмотры пришкольной территории с целью обеспечения на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданиям учебного заведения);
- ведет статистический отчет о состоянии пожарной безопасности в учебном заведении (количество пожаров и загораний, причины их возникновения, величины материального ущерба, принятые меры).

8.21.2. Профсоюз:

- организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в МАОУ «КУГ № 1 – Универс», при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей;
- принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность сотрудников, обучающихся и воспитанников к действиям при возникновении пожара;
- контролирует графики профилактической проверки по обеспечению пожарной безопасности в энергосистемах, на электрооборудовании, электроустановках, в компьютерных классах;
- осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности.

8.21.3. Стороны договорились:

- по результатам проверки совместно корректировать и отрабатывать планы эвакуации на случай возникновения пожаров;

- содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности;
- совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасении людей.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности.

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

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

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

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

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

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

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

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

9.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

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

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

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

9.3.10. Члены профкома включаются в состав комиссий организации по тарификации, по аттестации педагогических работников, по распределению стимулирующих выплат, по специальной оценке условий труда, по охране труда, и других.

9.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений директором МАОУ «КУГ № 1 – Универс».

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

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

9.7. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию,

переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

9.8. Члены Профсоюза имеют право участвовать в общественной деятельности профсоюзной организации, сотрудничать с институтами других профессиональных сфер и осуществлять социально-значимые акции. Данный эффективный социальный опыт вправе представлять в аттестационных документах на первую и высшую квалификационные категории.

9.9. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на внутреннем информационном сайте организации для размещения информации профкома.

9.10. Работодатель включает профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников организации и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

Х. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

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

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

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих выплат, фонда экономии заработной платы.

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

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

10.6. Направлять учредителю (собственнику) организации заявление о нарушении директором МАОУ «КУГ № 1 – Универс», его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного

договора, соглашения с требованиями о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

10.8. Участвовать совместно с территориальным (районным, городским) комитетом Профсоюза в работе по обеспечению информирования членов Профсоюза в части реализации их прав.

10.9. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

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

10.11. Участвовать в работе комиссий организаций по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, по распределению стимулирующих выплат и других.

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

10.13. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.

10.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

10.15. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

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

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что:

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

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на профсоюзном собрании.

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

11.5. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

11.6. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (*либо на условиях, определенных сторонами*).

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

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Красноярская университетская гимназия № 1 — Универс» (далее – Положение) разработано в соответствии с Постановлением администрации города Красноярска от 19.01.2010 года № 1 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярска», Постановлением администрации г. Красноярска от 27 января 2010 г. № 14 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Красноярска», Федеральным законом от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276, и регулирует порядок и условия оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Красноярская университетская гимназия № 1 — Универс» (далее – Гимназия).

1.2. Заработная плата в соответствии с системой оплаты труда, определенной настоящим Положением, устанавливается работнику на основании трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) при наличии действующих локальных нормативных актов Гимназии, устанавливающих систему оплаты труда.

Система оплаты труда работников Гимназии устанавливается в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами Гимназии, в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, содержащими нормы трудового права, правовыми актами города Красноярска, а также настоящим Положением.

1.3. Гимназия в пределах имеющихся средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования, а также размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы всех категорий работников.

1.4. Система оплаты труда работников Гимназии включает в себя следующие элементы оплаты труда:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера, в том числе персональные выплаты.

1.5. Для работников Гимназии, оплата труда которых полностью осуществляется за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, и с которыми для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых Гимназией услуг, заключаются срочные трудовые договоры, оплата труда по которым полностью осуществляется за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, система оплаты труда устанавливается в соответствии с настоящим Положением в пределах указанных средств.

1.6. Размер средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников Гимназии, определяется в соответствии с затратами на оплату труда (с учетом выплат страховых взносов по обязательному социальному страхованию и взносов по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний), учтенными при утверждении тарифов (цен) на услуги (работы) муниципальных учреждений.

1.7. Работникам Гимназии в случаях, установленных настоящим Положением, осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

II. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются руководителем Гимназии на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с минимальными размерами окладов (должностных

окладов), ставок заработной платы. Минимальные размеры окладов устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам Гимназии могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

III. Выплаты компенсационного характера

3.1. Работникам Гимназии могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

за работу в местностях с особыми климатическими условиями:

районный коэффициент – 1,3;

процентная надбавка за работу в южных районах Красноярского края – до 30% от заработной платы в зависимости от стажа работы в данных районах, молодежи (лицам в возрасте до 30 лет) процентная надбавка к заработной плате в размере 30 процентов выплачивается в полном размере с первого дня работы в организациях города Красноярска, если они прожили не менее 5 лет в местностях, где выплачивается районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате;

за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (рассчитанной за час работы) за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов;

сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (статья 152 Трудового кодекса РФ);

работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. 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 (статья 153 Трудового кодекса РФ);

при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится доплата, размер которой определяется в соответствии с разделом VII настоящего Положения;

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются работникам Гимназии на основании статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации

другие виды компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных:

№ п/п	Виды компенсационных выплат	Размер выплат
1.	Руководителям, педагогическим работникам и другим специалистам медико-педагогических и психолого-медико-педагогических консультаций, логопедических пунктов; учителям-логопедам	20 %
2.	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому (обучающихся, осваивающих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования и нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации (при наличии соответствующего	20 %

	медицинского заключения) больных детей-хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения), за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в медицинских учреждениях	
3.	Водителям легковых автомобилей за ненормированный рабочий день	25%
4.	Прочим сотрудникам за ненормированный рабочий день	15%

3.2. Конкретные размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются в трудовых договорах работников.

3.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы без учета повышающих коэффициентов.

IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников за качественные результаты труда, а также поощрение за выполненную работу.

4.2. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю определяется в соответствии с муниципальными правовыми актами.

Общий объем выплат стимулирующего характера работников устанавливается в пределах фонда оплаты труда Гимназии.

Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их введения устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждения, принятыми с учетом мнения представительного органа работников.

4.3. Работникам Гимназии по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Гимназии, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Гимназией на оплату труда работников, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты (с учетом квалификационной категории, сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), обеспечения региональной выплаты);

выплаты по итогам работы.

4.4. Средства, поступившие от приносящей доход деятельности, направляются на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения, руководителю учреждения, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.5 раздела I настоящего Положения.

4.5. Виды выплат должны отвечать уставным задачам Гимназии.

4.6. Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

4.7. Руководитель учреждения при рассмотрении вопроса о стимулировании работника вправе учитывать аналитическую информацию органов самоуправления учреждения.

4.8. Конкретный размер выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат) устанавливается в абсолютном размере.

4.9. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются руководителем учреждения ежемесячно, ежеквартально или на год.

4.10. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ для работников Гимназии, определяются согласно приложению 5 к настоящему Положению.

4.11. При осуществлении выплат, предусмотренных пунктом 4.10, могут применяться иные критерии оценки результативности и качества труда работников, не предусмотренные приложением 5 к настоящему Положению.

4.12 Персональные выплаты (с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам) определяются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Размер персональных выплат работникам устанавливается согласно приложению 3 к настоящему Положению.

4.13.1. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), производится персональная выплата в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда).

Персональная выплата для работника, обеспечивающая заработную плату работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), рассчитывается как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), исчисленного пропорционально отработанному работником учреждения времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом для каждого работника как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), исчисленным пропорционально отработанному работником учреждения времени, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

4.13.2. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера заработной платы, установленного Законом Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений", предоставляется региональная выплата.

Региональная выплата для работника рассчитывается как разница между размером заработной платы, установленным Законом Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений", и месячной заработной платой конкретного работника при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей).

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени ниже размера заработной платы, установленного Законом Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений", исчисленного пропорционально отработанному времени, устанавливается региональная выплата, размер которой для каждого работника определяется как разница между размером заработной платы, установленным Законом Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений", исчисленным пропорционально отработанному работником времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

Для целей настоящего пункта при расчете региональной выплаты под месячной заработной платой понимается заработная плата конкретного работника с учетом доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (в случае ее осуществления).

Региональная выплата включает в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и

приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Размеры заработной платы для расчета региональной выплаты включают в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

При установлении региональной выплаты работникам учреждения, бальная оценка не применяется, региональная выплата устанавливается в фиксированной сумме.

4.14. При выплатах по итогам работы учитывается:

степень выполнения муниципального задания;

объем ввода законченных ремонтных объектов;

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

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью Гимназии;

достижение высоких результатов в работе за определенный период;

участие в инновационной деятельности;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы работникам Гимназии устанавливается в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

Максимальным размером выплаты по итогам работы не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

4.15. Директор Гимназии при рассмотрении вопроса о стимулировании работника вправе учитывать аналитическую информацию органов самоуправления Гимназии.

Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам устанавливаются с учетом мнения комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Гимназии, и утверждаются приказом директора Гимназии. Выплаты остальным работникам утверждаются приказом директора на основании служебной записки руководителя структурного подразделения.

Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Гимназии, и ее состав утверждаются приказом директора Гимназии. При этом в составе комиссии должен быть включен представитель представительного органа работников Гимназии.

4.16. Конкретный размер выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат) устанавливается в абсолютном размере с применением балльной оценки.

4.17. Гимназия применяет балльную оценку при установлении выплат стимулирующего характера, за исключением персональных выплат, в следующем порядке:

Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику Гимназии, определяется по формуле:

$$C = C_{1 \text{ балла}} \times B_i,$$

где:

C - размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения;

$C_{1 \text{ балла}}$ - стоимость балла для определения размеров стимулирующих выплат;

B_i - количество баллов по результатам оценки труда i -го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период.

$$C_{1 \text{ балла}} = \frac{\sum_{i=1}^{n_i} (Q_{\text{стим}} - Q_{\text{стим рук}})}{\text{SUM } B},$$

где:

$Q_{\text{стим}}$ - фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения;

$Q_{\text{стим рук}}$ - плановый фонд стимулирующих выплат руководителю, заместителя руководителя и главному бухгалтеру учреждения;

n - количество физических лиц учреждения, подлежащих оценке за отчетный период, за исключением директора Гимназии, его заместителей и главного бухгалтера.

$Q_{\text{стим}}$ не может превышать $Q_{\text{стим1}}$

$$Q_{\text{стим1}} = Q_{\text{зп}} - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{отп}},$$

где:

$Q_{\text{стим1}}$ - предельный фонд заработной платы, который может направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера;

$Q_{\text{зп}}$ - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат;

$Q_{\text{гар}}$ - гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по основной и совмещаемой должностям с учетом сумм компенсационных выплат), определенный согласно штатному расписанию учреждения;

$Q_{\text{отп}}$ - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за первые три дня временной нетрудоспособности, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения.

$$Q_{\text{отп}} = Q_{\text{баз}} \times N_{\text{отп}} / N_{\text{год}},$$

где:

$Q_{\text{баз}}$ - фонд оплаты труда Гимназии, состоящий из установленных работникам должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат, утвержденный в плане финансово-хозяйственной деятельности Гимназии без учета выплат по итогам работы;

$N_{\text{отп}}$ - среднее количество дней отпуска согласно графику отпусков, дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников Гимназии согласно утвержденному плану;

$N_{\text{год}}$ - количество календарных дней.

Перерасчет стоимости балла может быть произведен в случаях:

- внесения изменений в план финансово-хозяйственной деятельности Гимназии по статье «Заработная плата»;
- индексации заработной платы работников в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами Красноярского края;
- превышения более чем на 15% суммы фактически начисленных персональных выплат по сравнению с расчетной величиной при определении стоимости одного балла на плановый период;
- превышения более чем на 15% суммы средств, направляемых для оплаты отпусков и на компенсационные выплаты работникам, по сравнению с расчетной величиной при определении стоимости одного балла на плановый период.

Перерасчет стоимости одного балла осуществляется по вышеуказанной формуле.

При этом под плановым периодом при пересчете цены балла понимается период с первого числа месяца, в котором осуществлены изменения по вышеуказанным случаям до окончания периода, на который установлена стоимость бала.

Стимулирующие выплаты, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, устанавливаются директором Гимназии на период: ежемесячно, ежеквартально или на год.

4.18. Баллы, устанавливаемые для работников Гимназии, за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных

задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ определяются в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению.

4.19. Стимулирование работников возможно также за счет средств грантов, поступающих в учреждение, если данные выплаты предусмотрены условиями гранта. При распределении средств гранта на стимулирующие выплаты работникам учреждения, бальная оценка не применяется, стимулирующие выплаты устанавливаются в фиксированной сумме.

V. Единовременная материальная помощь

5.1. Работникам Гимназии в пределах утвержденного фонда оплаты труда может осуществляться выплата единовременной материальной помощи.

5.2. Единовременная материальная помощь работникам Гимназии оказывается в пределах имеющегося фонда оплаты труда по решению директора Гимназии в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

5.3. Конкретный размер материальной помощи определяется директором Гимназии, но не более 4000 (четыре тысячи) рублей 00 копеек.

5.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам Гимназии производится на основании приказа директора Гимназии с учетом положений настоящего раздела.

VI. Условия оплаты труда директора, заместителей директора и главного бухгалтера

6.1. Оплата труда директора, заместителей директора и главного бухгалтера осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

должностной оклад;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера, в том числе персональные выплаты.

6.1.1. При установлении условий оплаты труда руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения необходимо обеспечить не превышение предельного уровня соотношения, установленного в соответствии с пунктом 6.21. настоящего раздела, при условии выполнения руководителем, заместителем руководителя, главным бухгалтером всех показателей эффективности деятельности и получения стимулирующих выплат по итогам работы в максимальном размере.

6.2. Размер должностного оклада директора Гимназии устанавливается трудовым договором и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала возглавляемого им учреждения с учетом отнесения Гимназии к группе по оплате труда руководителей.

6.3. Размеры должностных окладов заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливаются директором Гимназии на 20 процентов ниже размеров должностного оклада директора Гимназии. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера устанавливаются в целых числах, с округлением в пользу работника.

6.4. Размер должностного оклада директора, заместителей директора увеличивается при наличии квалификационной категории посредством применения к должностному окладу следующих повышающих коэффициентов:

при высшей квалификационной категории - 20%;

при первой квалификационной категории - 15%.

6.5. Порядок исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада директора Гимназии определяется в соответствии с постановлением администрации города от 19.01.2010 № 1 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярска».

Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада директора Гимназии рассчитывается без учета повышающих коэффициентов.

6.6. Конкретный размер средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемый при определении размера должностного оклада руководителя, определяется комиссией по установлению окладов и стимулирующих выплат, образованной главным управлением образования администрации города.

6.7. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера директору Гимназии выделяется в плане финансово-хозяйственной деятельности Гимназии.

6.8. Распределение фонда стимулирования директора Гимназии осуществляется ежеквартально комиссией по установлению окладов и стимулирующих выплат, образованной главным управлением образования администрации города Красноярска.

6.9. Директору Гимназии в пределах утвержденного фонда оплаты труда могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- персональные выплаты;
- выплаты по итогам работы.

При выплатах по итогам работы учитываются:

- степень освоения выделенных бюджетных средств;
- проведение ремонтных работ;
- подготовка Гимназии к новому учебному году;
- участие в инновационной деятельности;
- организация и проведение важных работ, мероприятий.

Стимулирующие выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу) без учета повышающих коэффициентов.

6.9.1. Размер стимулирующих выплат за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ руководителям учреждений снижается в случае наличия дисциплинарного взыскания не снятого на момент принятия решения комиссией:

- в виде замечания – на 10%;
- в виде выговора – на 20%.

В случае наличия одновременно двух и более видов дисциплинарных взысканий размер процентов, на которые снижаются стимулирующие выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ суммируется, но не более чем на 30%.

6.10. Выплаты компенсационного характера заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливаются трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

6.11. Заместителям директора и главному бухгалтеру могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- персональные выплаты;
- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты по итогам работы.

6.12. Размер и условия осуществления выплат стимулирующего характера, критерии оценки результативности и качества деятельности Гимназии заместителям директора и главному бухгалтеру определяются согласно приложению № 6 к настоящему Положению.

6.13. Виды и размер персональных выплат заместителям директора и главному бухгалтеру определяется согласно приложению № 7 к настоящему Положению.

6.14. При выплатах по итогам работы учитываются:

- степень исполнения муниципального задания;
- проведение ремонтных работ;
- подготовка Гимназии к новому учебному году;
- участие в инновационной деятельности;
- организация и проведение важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы заместителям директора и главному бухгалтеру определяется согласно приложению № 8 к настоящему Положению.

6.15. Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливаются ежемесячно или ежеквартально в процентах от должностного оклада.

6.16. Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается.

6.17. Заместителям директора и главному бухгалтеру сроки и размер стимулирующих выплат устанавливаются приказом директора Гимназии.

6.18. Заместителям директора и главному бухгалтеру может оказываться единовременная материальная помощь с учетом положений раздела 5 настоящего Положения.

6.19. Порядок установления и размер стимулирующих выплат заместителям директора и главному бухгалтеру Гимназии за счет приносящей доход деятельности определяется согласно приложению № 9 к настоящему Положению.

6.20. Порядок установления и размер стимулирующих выплат директору Гимназии за счет приносящей доход деятельности определяется в соответствии с «Положением об оплате труда руководителей муниципальных автономных образовательных учреждений», утвержденным приказом ГУО от 13.01.2012 № 9/п.

6.21. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) устанавливается в размерах согласно приложению 10 к настоящему Положению.

VII. Порядок начисления заработной платы при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

7.1. Оплата труда работникам гимназии:

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 (статья 60.2 настоящего Кодекса).

При совмещении профессий (должностей) или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы работнику, устанавливается:

- доплата за фактически отработанное время не педагогическому персоналу в твердой денежной (фиксированной) сумме;
- доплата ежемесячная педагогическому персоналу из расчета следующих составляющих:
 - совмещаемая должность, предмет;
 - педагогическая нагрузка в неделю по совмещаемой должности;
 - минимальный оклад по совмещаемой должности;

уровень образования по основной должности;
опыт работы в занимаемой должности (по совмещаемой должности) с учетом ученой степени, почетного звания;
квалификационная категория по совмещаемой должности, в соответствии с Приложением №2 Положение об оплате труда работников МАОУ «КУГ № 1 – Универс»;
персональная выплата молодому специалисту.

При расширении зон обслуживания, увеличении объема работы доплата устанавливается в процентном отношении.

Кроме того в Гимназии применяется почасовая оплата труда педагогических работников.

Размер оплаты за один час для учителей определяется по следующей формуле:

$S_u = \text{ФОТ}_u / (4,3 * Ч_u)$, где

S_u – размер оплаты за один час работы для учителей;

ФОТ_u – средний месячный фонд оплаты труда учителей, включающий оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по тарификации;

$Ч_u$ – общее количество часов учителей в неделю в соответствии с тарификацией.

Размер оплаты за один час для педагогических работников (за исключением учителей) определяется отдельно:

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 20 часов в неделю;

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 24 часа в неделю;

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 25 часов в неделю;

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 30 часов в неделю;

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 36 часов в неделю

по следующей формуле:

$S_p = \text{ФОТ}_p / (4,3 * Ч_p)$, где

S_p – размер оплаты за один час работы для иных педагогических работников;

ФОТ_p – средний месячный фонд оплаты труда конкретной группы педагогических работников, включающий оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по тарификации;

$Ч_p$ – общее количество часов конкретной группы педагогических работников в неделю.

7.2. Оплата труда иным работникам:

Доплата при совмещении, расширении зоны обслуживания, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, устанавливается в размере до 100 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы временно отсутствующего работника. Срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и выплачивается ежемесячно за фактически отработанное время.

Размер доплаты за один рабочий день для иных работников определяется по следующей формуле:

$S_r = \text{ФОТ}_r / Ч_r / \text{Кдн}$, где

S_r – размер оплаты за один день работы для иных работников;

ФОТ_r – годовой фонд оплаты труда работников по соответствующей должности, включающий оклады (должностные оклады), ставки заработной платы в соответствии со штатным расписанием;

$Ч_r$ – общее количество ставок работников соответствующей должности в соответствии со штатным расписанием;

Кдн – это число рабочих дней в году.

7.3. Расчет заработной платы с учетом объема выполненной работы при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема

работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определяется по следующей формуле:

$Z_p = C_p \cdot (P/100\%)$, где

Z_p – размер заработной платы;

C_p – размер оплаты за один день работы для иных работников;

P - объем работы по должности, выполняемой при совмещении, расширении зоны обслуживания, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы в процентном отношении.

7.4. Размер доплаты за один рабочий час педагогической работы при совмещении, расширении зоны обслуживания, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы устанавливается при тарификации и действует до проведения следующей тарификации.

7.5. Размер доплаты за один рабочий день прочих работников при совмещении, расширении зоны обслуживания, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы устанавливается в соответствии со штатным расписанием по состоянию на 01 сентября.

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы
работников МАОУ «КУГ № 1 - Универс»

1. Минимальные размеры окладов должностей работников образования

Квалификационные уровни	Наименование должностей	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.	
1	1а	2	
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня			
	помощник воспитателя; секретарь учебной части	3334,00	
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня			
1 квалификационный уровень	Дежурный по режиму	3511,00<*>	
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников			
1 квалификационный уровень	инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	при наличии среднего профессионального образования	5760,00
		при наличии высшего профессионального образования	6556,00
2 квалификационный уровень	концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	при наличии среднего профессионального образования	6029,00
		при наличии высшего профессионального образования	6866,00
3 квалификационный уровень	воспитатель; методист; педагог-психолог	при наличии среднего профессионального образования	6603,00
		при наличии высшего профессионального образования	7521,00
4 квалификационный уровень	преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); педагог-библиотекарь	при наличии среднего профессионального образования	7226,00
		при наличии высшего профессионального образования	8234,00

<*> - Для должности «младший воспитатель» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 3964,00 руб.»;

2. Минимальные размеры окладов специалистов и служащих общепромышленных должностей

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	1а	2
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	делопроизводитель; машинистка; секретарь; секретарь-машинистка	3511,00
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	инспектор по кадрам, лаборант, секретарь руководителя, техник, техник по защите информации, техник-программист	3896,00
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший". Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория (техник II категории)	4282,00
3 квалификационный уровень	заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория (техник I категории)	4704,00
4 квалификационный уровень	механик Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий" (ведущий художник)	5937,00
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"		
1 квалификационный уровень	бухгалтер, инженер, инженер по защите информации, специалист по охране труда, инженер по охране труда, инженер-программист (программист), специалист по кадрам, экономист, юрист-консульт.	4282,00

2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутри должностная категория (бухгалтер II категории, инженер II категории, инженер по охране труда II категории, программист II категории, экономист II категории; юрисконсульт II категории)	4704,00
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутри должностная категория (бухгалтер I категории, инженер I категории, инженер по охране труда I категории, программист I категории, экономист I категории; юрисконсульт I категории)	5164,00
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	6208,00

Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности «специалист по охране труда», «специалист по закупкам» устанавливается в размере 4282,00 руб.

3. Минимальные размеры окладов должностей руководителей структурных подразделений

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник, руководитель) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей <*>	8565,00
2 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	9207,00
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"		
5 квалификационный уровень	Заместитель главного бухгалтера	7248,00

<*> Кроме руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню

Минимальные размеры окладов работников культуры, искусства и кинематографии

Должности, отнесенные к ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"	Библиотекарь	при наличии среднего профессионального образования	4704,00
		при наличии высшего профессионального образования	5937,00

Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности «заведующий библиотекой» устанавливается в размере **7248,00 рублей**.

Минимальные размеры ставок заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	<p>Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих;</p> <p>Гардеробщик; дворник; дезинфектор; кастелянша; подсобный рабочий, МСБ, кладовщик, сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий; оператор копировальных и множительных машин; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (2, 3 разряда по ТС); повар (2, 3 разряда по ТС); слесарь-сантехник (2, 3 разряда по ТС)</p>	3016,00
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	<p>Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих;</p> <p>Водитель автомобиля; оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (4 разряда по ТС); повар (4, 5 разряда по ТС); слесарь-сантехник (4, 5 разряда по ТС)</p>	3511,00

2 квалификационный уровень	<p>Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих</p> <p>(водитель автобуса габаритной длиной свыше 12 метров), слесарь-сантехник (6 разряда по ТС)</p>	4282,00
3 квалификационный уровень	<p>Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих</p>	4704,00
4 квалификационный уровень	<p>Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)</p> <p>(водители автобусов или специальных легковых автомобилей ("Медпомощь" и др.), имеющие 1 класс и занятые перевозкой обучающихся (детей, воспитанников).</p>	5667,00

Условия, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок
заработной платы работникам могут
устанавливаться выше минимальных размеров окладов
(должностных окладов), ставок заработной платы

1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам учреждений могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов, ставок в следующих случаях:

1.1. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы определяется по формуле:

$$O = O_{min} + O_{min} \times K,$$

где

O - размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

O_{min} - минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, установленный настоящим Положением по квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы, к которому относится должность работников;

K - повышающий коэффициент.

1.2. Увеличение минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы осуществляется посредством применения к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы повышающих коэффициентов.

1.3. Перечень и размеры повышающих коэффициентов по основаниям повышения, установленным в пункте 1.4. настоящего Положения и применяемым для установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения, на период времени выполнения работы, являющейся основанием для установления повышающего коэффициента.

1.4. Для педагогических работников устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к минимальному окладу (должностному окладу):

За наличие квалификационной категории		
1.	высшая квалификационная категория	25%
	первая квалификационная категория	15%

1.5. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от опыта работы, образования, квалификационной категории, ученой степени, почетного звания, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении опыта работы, опыта работы по специальности – со дня достижения соответствующего опыта работы, если документы находятся в организации, или со дня предоставления документа об опыте работы, дающем право на повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

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

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения Главной (краевой) аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения, награждения;

- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией о выдаче диплома кандидата наук;

- при присуждении ученой степени доктора наук – с даты принятия решения о присуждении ученой степени доктора наук Высшей аттестационной комиссией.

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

Кроме того, повышающие коэффициенты к минимальному окладу (должностному окладу) для педагогических работников устанавливаются и оплачиваются в пределах общего фонда оплаты труда и в следующих случаях:

при выполнении педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, с учетом имеющейся квалификационной категории;

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательной организации;

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда устанавливать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (группы продленного дня); педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности), учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель, старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, ведущий занятия с обучающимися из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки
Руководитель физвоспитания	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре
Мастер производственного обучения	Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования; педагог дополнительного образования
Учитель технологии	Мастер производственного обучения;

	инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной работы по адаптированным образовательным программам); учитель в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья
Учитель (при выполнении учебной работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств) концертмейстер	Учитель; преподаватель (при выполнении учебной работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной работы по физической культуре); инструктор по физкультуре
Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физкультуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Преподаватель образовательной организации начального или среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательной организации, реализующей образовательную программу начального или среднего профессионального образования	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательной организации либо структурного подразделения, реализующего основные общеобразовательные программы
Учитель общеобразовательной организации либо структурного подразделения, реализующего основные общеобразовательные программы	Преподаватель того же предмета, (дисциплины) профессиональной образовательной организации среднего профессионального образования, либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные образовательные программы среднего профессионального образования

Размер персональных выплат работникам

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	размер к окладу (должностному окладу) <*>, <***>
1.	Выплата за опыт работы в занимаемой должности**:	
	<u>от 1 года до 5 лет</u>	5%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	15%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	20%
	при наличии почетного звания начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения». <***>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <***>	20%
	<u>от 5 лет до 10 лет</u>	15%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	25%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	30%
	при наличии почетного звания начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения». <***>	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения». <***><***>	30%
	<u>свыше 10 лет</u>	25%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	35%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	40%
	при наличии почетного звания начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения». <***>	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения». <***><***>	40%
3.	Выплаты за сложность, напряженность и особый режим работы:	
	- учителям и иным педагогическим работникам за проверку письменных работ: истории, биологии, географии, черчения, обществознания, астрономии;	
	5%	
	физики, химии, иностранного языка;	10%
	математики;	20%
	начальных классов;	20%
	русского языка и литературы	25%
- учителям и иным педагогическим работникам за классное руководство*****		2 700 руб.

	- ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы***** 1) в одном классе; 2) в двух и более классах	5 000 руб. 10 000 руб.
	- учителям и иным педагогическим работникам за заведование элементами инфраструктуры *****	
	кабинетами, лабораториями,	10%
	учебно-опытными участками, мастерскими, музыкальными и спортивными залами	20%
4.	Выплаты специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с муниципальными образовательными учреждениями либо продолжающим работу в образовательном учреждении. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения	20%
5.	Краевые выплаты воспитателям, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования детей*****	718, 4 руб.
6.	Шеф-поварам за контроль качества поставляемых продуктов при организации питания	20%

* Расчет персональных стимулирующих выплат производится от оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов.

** Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются.

Для педагогических работников учитывается работа по профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

Для иных работников учреждения учитывается работа на аналогичных должностях, по которым совпадают должностные обязанности с обязанностями по должности на основном месте в учреждении.

*** Производится при условии соответствия почетного звания профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

**** Краевые выплаты воспитателям учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей, устанавливаются в следующем размере:

718,4 рубля на одного воспитателя;

Краевые выплаты воспитателям, учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей, устанавливаются на основании приказа руководителя учреждения в виде выплаты стимулирующего характера, входящей в состав заработной платы работника, но не более 718,4 рубля на одного работника (воспитателя). Выплаты производятся сверх месячной заработной платы (с учетом компенсационных выплат, в том числе доплаты до размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), и выплат стимулирующего характера). На выплаты начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

***** Размер выплаты педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя определяется исходя из расчета 2 700,0 рубля в месяц за выполнение функций классного руководителя в классе с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для учреждений соответствующими типовыми положениями об образовательных учреждениях.

Для классов, наполняемость которых меньше установленной, размер вознаграждения уменьшается пропорционально численности обучающихся.

***** От минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (без учета нагрузки)".

***** Выплата ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство осуществляется с применением районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях с особыми климатическими условиями.

Финансовое обеспечение выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство осуществляется за счет средств иного межбюджетного трансферта на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций, предоставляемого из краевого бюджета.

Размер выплат по итогам работы работникам

Критерии оценки результативности и качества труда работников Гимназии	Условия		Предельное количество баллов
	наименование	индикатор	
1	2	3	4
Степень исполнения муниципального задания	% освоения выделенных бюджетных средств	от 86,8% до 95%	20
		от 95,1% до 100%	40
		свыше 100%	60
Объем ввода законченных ремонтом объектов	текущий ремонт	выполнен в срок, в полном объеме	25
	капитальный ремонт		50
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	применение нестандартных методов работы	x	50
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Гимназии	задание выполнено	в срок, в полном объеме	50
Достижение высоких результатов в работе за определенный период	оценка результатов работы	наличие динамики в результатах	50
Участие в инновационной деятельности	наличие реализуемых проектов	участие	50
Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	наличие важных работ, мероприятий	участие	50

**Стимулирующие выплаты работникам МАОУ «КУГ № 1 – Универс»
(выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ)**

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников Гимназия	Условия		Предельный размер баллов	Период, на который устанавливается выплата
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	6
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
Педагогические работники: учитель	Организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся	участие обучающихся в конференциях разного уровня	представление результатов на конференциях разного уровня, в т.ч. международный и федеральный уровень	3 (за одного учащегося) 2 (за одного учащегося) 1 (за одного учащегося)	на месяц
			краевой уровень муниципальный уровень		
	наличие победителей и призеров, в т.ч. международный и федеральный уровень краевой уровень муниципальный уровень	15 (за одного учащегося) 10 (за одного учащегося) 5 (за одного учащегося)	на месяц		
	Обеспечение методического уровня организации образовательного	руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими	обеспечение работы в соответствии с планом: - руководство проектной (творческой) командой педагогов,	30	на квартал

	процесса	группами), обеспечивающие выполнение инновационных задач	включая команду педагогов на параллели, более 10 человек; - руководство проектной (творческой) командой педагогов, включая команду педагогов на параллели, менее 10 человек	20	
		руководство методическими объединениями	- с количеством 15 человек и более	25	на месяц
			- с количеством менее 15 человек	20	
			- с количеством менее 8 человек	15	
		участие в работе методического совета, аттестационной комиссии, экспертной комиссии, психолого-медико-педагогическом консилиуме гимназии, комиссии по НСОТ.	постоянное участие в комиссиях, подготовка отчетной документации	5	на месяц
	разовое участие		2	на месяц	
		Наставническая работа	ежеурочная совместная подготовка уроков, посещение и анализ уроков, помощь в оформлении обязательной документации	12	на месяц
	Достижения учащимися возрастных, компетентностных результатов	Формирование грамотности чтения	- разработка и проведение урока по готовым материалам; - описание урока.	0,5 2	на месяц
		Формирование индивидуального учебного действия.	- использование разработанных материалов (проведение 3 – 4 уроков и консультации);	4	на месяц
			- составление контрольной работы, корректировка процедуры под новый набор умений (оформление материала).	6	
Работа с результатами контрольно-диагностических процедур.		- разработка и проведение урока;	3	на месяц	
		- проведение урока по готовым материалам;	1		
		- предъявление результатов	2		

		родителям (родительское собрание или консультация)		
Создание творческой образовательной среды для работы со школьниками	Руководство организацией программ и проектов, исследований	Руководство объединениями учащихся, творческими группами учащихся, научными обществами учащихся	9 за единицу	на квартал
		учебно-исследовательскими лабораториями: - от 5 до 10 учащихся - от 10 до 15 учащихся - от 15 до 25 учащихся - более 25 учащихся	3 4 5 6	на квартал
		Участие в интенсивных формах обучения (предметные погружения): 1) 3 часовое (1 дневное) - подготовка - проведение 2) 6 часовое (2 дневное) - подготовка - проведение 3) 9 часовое (3 дневное) - подготовка - проведение	1,5 0,5 б/1 ч 3 0,6 б/1ч 5 0,75 б/1 ч	на месяц
		Участие в интенсивных формах обучения (выездные школы): 1) менеджерская функция 2) менеджерская функция и проживание 3) разработка модуля 4) адаптация разработанных ранее материалов для новой школы 5) оформление материалов модуля 7) оформление материалов школы	3 5 10 5 10 50	на месяц
		Обеспеченность пакетом олимпиадных заданий по предмету	3 (за пакет по одному предмету для одной	на месяц
Подготовка и проведение школьного уровня «Всероссийской	Изготовление пакета олимпиадных заданий			

	олимпиады школьников»			параллели)	
	Работа с семьями обучающихся	Проведение мероприятий для родителей, семей обучающихся (для классных руководителей)	Каждое мероприятие	2	на месяц
		Реализация образовательной программы класса (для классных руководителей)	Наличие программы. Высокая оценка работы классного руководителя родителями, подтвержденная администрацией	5	на месяц
		За специально организованную результативную работу по профилактике правонарушений (для классных руководителей)	Позитивная динамика снижения числа учащихся, состоящих на учете в органах внутренних дел, комиссии по делам несовершеннолетних и защите прав, наркологическом диспансере	10	на год
	Дополнительная работа, не входящая в должностные обязанности	Ведение официальной нормативной документации (протоколы Советов, совещаний и т.д.); администрирование сайта гимназии и другие виды	100%	10 по решению комиссии по НСОТ	на месяц
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	Стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному	участие школьников в мероприятиях различного уровня	%участвующих от общего числа обучающихся 70% - 100% 50% - 69%	5 3	на месяц

	прогрессу обучающихся	качество успеваемости (по результатам итоговых контрольных работ, контрольных срезов, ГИА-9, ЕГЭ)	высокий уровень (выше показателя по муниципальному образованию) средний уровень (на уровне среднего показателя по муниципалитету) соответствует уровню успеваемости учащихся 100 бальный результат	20 10 5 30	на год
		Руководство бригадами ЛТЧ, организация деятельности учащихся по работе на пришкольном участке, озеленение помещений гимназии	Количество участников от общего числа обучающихся: - не менее 80%; - от 50% до 80%;	10 5	на месяц
		Участие курируемых учащихся в краевых, всероссийских, международных соревнованиях, научно-практических конференциях, конкурсах	Документально подтвержденное участие в мероприятии краевого перечня	10 за одно мероприятие	на месяц
	Достижения обучающихся	Участие обучающихся в различных уровнях «Всероссийской олимпиады школьников»	ведение портфолио учащихся	1 за одного учащегося	на месяц
			Наличие призеров и победителей муниципального уровня олимпиады	5 (за одного победителя или призера)	на месяц
			Наличие призеров и победителей краевого уровня олимпиады	10 (за одного победителя или призера)	на месяц
			Наличие призеров и победителей всероссийского уровня олимпиады	15 (за одного победителя или призера)	на месяц
	разработка и реализация проектов и	Наличие призеров и победителей муниципального уровня	5 (за одного победителя или призера)	на месяц	

	программ	Наличие призеров и победителей краевого уровня	10 (за одного победителя или призера)	на месяц	
		Наличие призеров и победителей всероссийского уровня	20 (за одного победителя или призера)	на месяц	
	организация участия обучающихся в массовых интеллектуальных конкурсах (Британский бульдог, Кенгуру, Русский медвежонок, КИТ и т.п.), оформление документов, получение и выдача сертификатов	- менее 100 учащихся; - от 101 до 200 учащихся; - от 201 до 300 учащихся; - более 300 учащихся.	2 4 6 8	на месяц	
	организация участия обучающихся в Интернет-карусели		2	на месяц	
	сопровождение учащихся на конкурсы, олимпиады, конференции	- сопровождение; - сопровождение и работа в жюри.	2 3	на месяц	
	Участие в организации и проведении образовательных событий	Школьные праздники, внеурочные образовательные мероприятия методических объединений, литературная и музыкальная гостиные, спортивно-массовые мероприятия, военно-патриотические мероприятия и другие	Разработка программ, общая организация и координация	5	на месяц
			Участие в организации и проведении	2	на месяц

	Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	Разработка и реализация проектов и программ (в том числе в соответствии с новыми ФГОС), содержания деятельности	презентация результатов работы в форме статьи, выступления на форумах педагогов	10 за единицу	на месяц
			Оформление разделов образовательной программы	3	на месяц
			Апробация и модификация программ внеурочной деятельности	3	на месяц
			Призовое место в конкурсе проектов и программ: муниципальный уровень краевой уровень федеральный уровень	5 10 20	на месяц
	Участие в разработке и реализации проектов, программ, содержания деятельности связанных с работой с одаренными детьми	Разработка и реализация проектов и программ, содержания деятельности	Опубликованная статья, (иная принятая форма представления) на педагогических форумах	10 (за единицу)	на месяц
			Участие в муниципальных и краевых мероприятиях для одаренных детей	5 (за одно мероприятие)	на месяц
			Призовое место в конкурсе проектов и программ: муниципальный уровень краевой уровень федеральный уровень	5 10 20	на месяц
Выплаты за качество выполняемой работы					
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Освоение инновационных технологий и их применение в практике работы с детьми	Апробация инновационных УМК, по определению Управляющего совета (иного органа управления учреждением)	8	на месяц
		Выстраивание образовательного процесса с учетом запросов одаренных детей	Участие учащихся в краевых круглогодичных интенсивных школах интеллектуального роста	3 (за одного учащегося)	на квартал

	Освоение и использование современных образовательных технологий, в процессе обучения предмету и в воспитательной работе	использование проектных, исследовательских, ИКТ, ИОСО и других развивающих образовательных технологий в процессе обучения предмету и в воспитательной работе	Обобщение и представление опыта: - открытые мероприятия; - публикации.	2 10	на месяц
	Выстраивание образовательного процесса в соответствии с программой надпредметного содержания	проведение предметных недель, внеклассной работы по предмету, экскурсий	Отчет о проведенных мероприятиях, проектах. При долгосрочных проектах отчет по промежуточным результатам	2	на месяц
		разработка и осуществление социальных проектов		4	на месяц
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
Педагогические работники: педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, тьютор	Сопровождение обучающихся в образовательном процессе	руководство медико-психолого-педагогическим консилиумом (МППК)	работа МППК в соответствии с планом	5	на месяц
		проведение мероприятий для родителей обучающихся	проведение одного мероприятия	5 за одно мероприятие	на месяц
		Наличие у ребенка индивидуальной программы достижений	Отслеживание движения учащегося в соответствии с программой, положительная динамика результативности	2 (за одного учащегося)	на месяц
			Наличие рекомендаций, регулярное консультирование педагогов по работе с детьми	5 (за более чем одного педагога)	на месяц
	Организация взаимосвязи с различными службами	Взаимодействие с внешними психологическими и	Систематическая работа (наличие программ, планов, протоколов, договоров)	10	на месяц

	для обеспечения образовательного процесса	социальными службами			
	Обеспечение контроля над сохранением здоровья обучающихся	Организация горячего питания для льготных категорий обучающихся	Своевременное и качественное составление списков, контроль над работой столовой	5	на месяц
	Выполнение работы по охране прав детей	Выполнение обязанностей общественного инспектора	Посещение семей детей на дому во внерабочее время	10	на месяц
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	Эффективность методов и способов работы по педагогическому сопровождению обучающихся	Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	10	на квартал
			призовое место в конкурсе проектов и программ, получение гранта	20	на месяц
			презентация результатов работы в форме статьи, выступления на форумах педагогов	10	на месяц
		Участие в рабочих группах, подтвержденное приказом, по разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью учащихся	Опубликованная статья, участие на форумах специалистов	10 (за единицу)	на месяц
		адаптация вновь поступивших обучающихся, благоприятный психологический	уменьшение числа конфликтных ситуаций среди обучающихся, организация мероприятий, способствующих созданию благоприятного климата, по	5	на квартал

		климат	результатам анкетирования классных руководителей, родителей и учащихся		
Выплаты за качество выполняемых работ					
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации процесса психолого-педагогического сопровождения обучающихся	Организация работы службы психолого-педагогического сопровождения обучающихся	Наличие программы сопровождения обучающихся. Отрицательная динамика возникновения конфликтов в течение учебного года Анкетирование классных руководителей, родителей и учащихся.	10	на квартал
		Проведение курсов и тренингов для одаренных детей и их педагогов	Одно еженедельно проводимое занятие	5 (за одно еженедельное занятие)	на месяц
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
Педагогические работники: воспитатель, старший воспитатель	Сохранность контингента обучающихся	Проведение с детьми оздоровительных мероприятий, псих-акций, приобщение к труду, привитие им санитарно-гигиенических навыков	Проверка наполняемости ГПД, наполняемость от 95% до 100%	10	на месяц
			от 75% до 94%;	5	
			от 50% до 74%	3	
	Обеспечение занятости детей	полнота и соответствие нормативным документам	Постоянно	20	на месяц
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	Достижения воспитанников	Участие обучающихся в различных конкурсах, соревнованиях, конференциях	Участие обучающихся (% участвующих от числа обучающихся) 70%-100%	5	на месяц
			50%-69%	3	

			Наличие призеров и победителей муниципального уровня олимпиады	5 (за одного победителя или призера)	на месяц
			Наличие призеров и победителей краевого уровня олимпиады	10 (за одного победителя или призера)	на месяц
			Наличие призеров и победителей всероссийского уровня олимпиады	15 (за одного победителя или призера)	на месяц
	Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды	Отсутствие несчастных случаев и случаев травматизма, конфликтов	0	5	на месяц
Выплаты за качество выполняемых работ					
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса обучающихся	Выстраивание воспитательного процесса в соответствии с программой коллектива воспитанников	Наличие программы воспитания	15	на квартал
		Участие в конкурсах профессионального мастерства, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	Внедрение новых технологий, форм, методов, приемов, демонстрация их при проведении мастер-классов, творческих отчетов	20	на квартал
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
Педагогические работники: педагог дополнительного образования, педагог-организатор,	Создание творческой образовательной среды для работы со школьниками	Руководство реализацией программ и проектов, исследований	Руководство объединениями учащихся, творческими группами учащихся, научными обществами учащихся, учебно-исследовательскими лабораториями	10 за единицу	на квартал

преподаватель-организатор ОБЖ и допризывной подготовки, методист, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, концертмейстер, инструктор по труду.	Индивидуальное сопровождение детей в образовательном процессе	Разработка индивидуальной программы достижений ребенка	Контроль реализации программы, положительная динамика результативности ребенка	0,5 (за одного учащегося)	на месяц
	Работа с семьями обучающихся	За специально организованную результативную работу по профилактике правонарушений	Позитивная динамика снижения числа учащихся, состоящих на учете в органах внутренних дел, комиссии по делам несовершеннолетних и защите прав, наркологическом диспансере	10	на квартал
	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами)	обеспечение работы в соответствии с планом: - руководство командой педагогов на параллели; - руководство проектной (творческой) командой педагогов более 10 человек; - руководство проектной (творческой) командой педагогов менее 10 человек	10	на квартал
				10	
				5	
		Участие в работе курсов, семинаров, совещаний, конференций, экспертных, аттестационных комиссий различного уровня, сборов по основам военной службы	постоянное участие в комиссиях, подготовка отчетной документации	5	на квартал
				разовое участие	2
	Выполнение дополнительного объема работ	Участие в работе НМС, комиссии по НСОТ конфликтной комиссии, наставническая работа работа в творческой группе	Качественное выполнение	2	на квартал
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					

Достижения воспитанников	Участие обучающихся в различных конкурсах, соревнованиях, конференциях	Участие обучающихся (% участвующих от числа обучающихся) от 95% до 100% от 75% до 94%; от 50% до 74%	8 5 3	на месяц
		Наличие призеров и победителей муниципального уровня олимпиады	5 (за одного победителя или призера)	на месяц
		Наличие призеров и победителей краевого уровня олимпиады	10 (за одного победителя или призера)	на месяц
		Наличие призеров и победителей всероссийского уровня олимпиады	15 (за одного победителя или призера)	на месяц
Участие курируемых учащихся в краевых, всероссийских, международных соревнованиях, олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах	Участие в мероприятии краевого перечня	Документально подтвержденное участие	0,25 за одного ребенка	на месяц
	Ведение портфолио учащихся	Наличие портфолио	1 за одного учащегося	на месяц
Участие в разработке и реализации проектов, программ, содержания деятельности связанных с работой с одаренными детьми	Разработка и реализация проектов и программ, содержания деятельности	Призовое место в конкурсе проектов и программ: муниципальный уровень краевой уровень федеральный уровень	5 10 20	на месяц
		Опубликованная статья, выступление на педагогических форумах	10 (за единицу)	на месяц
		Участие в муниципальных и краевых мероприятиях для одаренных детей	5 (за одно мероприятие)	на месяц

Организация деятельности детских объединений, организаций	Постоянный состав, создание и реализация социальных проектов, программ	Отчет о проведенных мероприятиях, проектах. При долгосрочных проектах отчет по промежуточным результатам	10 (за каждый)	на квартал
Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды	Отсутствие несчастных случаев и случаев травматизма, конфликтов	0	5	на месяц
Выплаты за качество выполняемых работ				
Методическое обеспечение дополнительной образовательной программы	Изготовление конструктивно-методических материалов, наглядных пособий, декораций, костюмов и т. д.	Наличие конструктивно-методических материалов, наглядных пособий, декораций, костюмов и т. д.	20	на месяц
Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Освоение инновационных технологий и их применение в практике работы с детьми	Использование при проведении занятий интерактивной доски, компьютерных программ, современного лабораторного оборудования, инновационных УМК, по определению Управляющего совета (иного органа управления учреждением)	1 (за хотя бы одну единицу)	на месяц
	Выстраивание образовательного процесса с учетом запросов одаренных детей	Участие учащихся в краевых круглогодичных интенсивных школах интеллектуального роста	3 (за одного учащегося)	на квартал
		Участие в интенсивных формах обучения (предметные погружения): 4) 3 часовое (1 дневное) - подготовка - проведение 5) 6 часовое (2 дневное) - подготовка - проведение 6) 9 часовое (3 дневное)	1,5 0,5 б/1 ч 3 0,6 б/1ч	на месяц

			- подготовка - проведение	5 0,75 б/1 ч	
			Участие в интенсивных формах обучения (выездные школы): 1) менеджерская функция 2) менеджерская функция и проживание 3) разработка модуля 4) адаптация разработанных ранее материалов для новой школы 5) оформление материалов модуля 6) оформление материалов школы	3 5 10 5 20 100	на месяц
Педагог - библиотекарь	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Создание системы работы по повышению мотивации обучающихся к чтению	Количество обучающихся и работников учреждения, пользующихся библиотечным фондом	более 80%	30	на квартал
	Совершенствование информационно-библиотечной системы учреждения	Создание программы развития информационно-библиографического пространства учреждения	Наличие программы развития	20	на квартал
	Работа с обучающимися, родителями	Проведение внеклассных мероприятий	Проведение одного мероприятия	10	на квартал
	Совершенствование информационно-библиотечной системы учреждения	Обязательная обработка новых поступлений для электронного каталога в программе MAPK-SQL	100%	30	на месяц

Ведение профессиональной документации	полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации	100%	10	на квартал
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Сохранность библиотечного фонда гимназии	100%	менее 20% фонда	30	на год
Осуществление текущего информирования коллектива педагогов и обучающихся	проведение уроков информационной культуры	1 раз в четверть	20	на год
	проведение дней информирования	1 раз в четверть	20	на квартал
Подготовка, участие, победы во внутришкольных, городских, краевых мероприятиях	Участие в внутришкольных, городских, краевых, федеральных конкурсах, проектах, конференциях	Подготовка детей к одному мероприятию. Списки участников.	5	на квартал
	Призовое место в гимназических, городских, краевых, федеральных конкурсах, проектах, конференциях	Списки победителей, грамоты лауреатов, призеров	10	на месяц
Выплаты за качество выполняемых работ				
Высокий уровень профессионального мастерства	Использование проектных, исследовательских, ИКТ и других технологий в образовательном процессе	Обобщение и представление опыта, открытые мероприятия, публикации.	10	на месяц

		Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	Разработка, согласование, утверждение и реализация проектов и программ	20	на месяц
Административно-вспомогательный персонал: руководитель структурного подразделения, заместитель руководителя структурного подразделения, инженер-программист, системный администратор, юрисконсульт, делопроизводитель, экономист, секретарь, бухгалтер, специалист по кадрам, лаборант, инженер, специалист по охране труда, диспетчер образовательного учреждения, ведущий специалист, заведующий хозяйством, контрактный управляющий	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий (КИАСУО)	Внедрение баз автоматизированного сбора информации	Курирование гимназической базы автоматизированного сбора информации. Отсутствие замечаний по ведению баз автоматизированного сбора информации	30 (за одну базу)	на квартал
			Ведение ступенной базы автоматизированного сбора информации. Отсутствие замечаний по ведению баз автоматизированного сбора информации	15 (за одну базу)	на месяц
	Ведение документации учреждения	Полнота и соответствие нормативным и регламентирующим работу актам	отсутствие замечаний администрации учреждения, контролирующих или надзирающих органов	20	на квартал
	Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения, финансово-экономических, юридических и прочих документов	Полнота и соответствие нормативным и регламентирующим работу актам	100% соответствие нормам действующего законодательства	20	на квартал
Оформление документов для участия в краевых и федеральных программах, проектах, конкурсах	Соответствие заданным нормам	100%	30	на квартал	

Обработка и предоставление дополнительной информации	Наличие замечаний	0	10	На месяц
Своевременное обеспечение образовательного процесса информационно-методическими материалами, учебно-методическими пособиями	Постоянный мониторинг информационно-методических материалов и обеспечение ими согласно образовательным программам	Отсутствие замечаний	10	на месяц
Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, пожарной безопасности	Обеспечение учебных кабинетов, бытовых, хозяйственных и других помещений оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда	100%	10	на месяц
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Осуществление юридических и прочих консультаций для учащихся и работников учреждения	100%	0	30	на месяц
Техническое и программное обеспечение и использование в работе учреждения	функционирование локальной сети, электронной почты учреждения, использование	Стабильно	15	на месяц

	программного обеспечения			
Оперативность	выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	Постоянно	20	на месяц
	Своевременное обеспечение сезонной подготовки обслуживаемого здания, сооружений, оборудования и механизмов	Выполнение работ ранее установленного срока без снижения качества	20	на квартал
Осуществление дополнительных работ	Наличие дополнительных работ	Своевременно, качественно	20	на квартал
Подготовка и обслуживание работы семинаров, совещаний и конференций	Качественная организация работы и обслуживание на высшем уровне	Отсутствие замечаний	10	на месяц
Выплаты за качество выполняемых работ				
Создание и соблюдение в учреждении единых требований к оформлению документов, системы документооборота	Наличие регламентов	соблюдение регламентов	20	на квартал
Установка новых информационных программ. Создание и передача отчетности в электронном виде	Постоянный мониторинг и совершенствование информационного программного обеспечения	Стабильная работа программного обеспечения	30	на квартал

	Инициатива и творческий подход к работе	Предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	1 предложение	10	на квартал
		Участие в реализации образовательных проектов	1 проект	30	на месяц
		Участие в мероприятиях разного уровня, в том числе обмен опытом	1 мероприятие	10	на месяц
Шеф-повар, повар, буфетчица	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	Отсутствие предписаний контролирующих или надзорных органов	0	40	на квартал
			Устранение предписаний в установленные сроки	20	на квартал
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Снижение уровня заболеваемости обучающихся	Снижение количества заболевших учащихся	Отсутствие вспышек заболеваний	20	на квартал
	Выплаты за качество выполняемых работ				
	Качество приготовления пищи, эстетическое оформление блюд	Наличие жалоб, отказов детей от приема пищи	0	40	на квартал
Помощник воспитателя	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				

	Проведение работы по укреплению здоровья детей	ежедневное проведение совместно с воспитателем и под его руководством закаливающих процедур	отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов	20	
	Организация работы по самообслуживанию, соблюдению детьми распорядка дня	соблюдение распорядка дня, режима подачи питьевой воды, оказание необходимой помощи воспитанникам по самообслуживанию	отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов	20	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	Осуществление дополнительных работ	участие в проведении ремонтных работ в учреждении	постоянно	30	
	Участие в мероприятиях учреждения	проведение Дня именинника, праздников для детей	постоянно	30	
Выплаты за качество выполняемых работ					
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм	отсутствие замечаний надзорных органов	0	30	
Младший обслуживающий персонал: механик, водитель, дворник, гардеробщик, сторож, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, заведующий складом, подсобный рабочий, мойщица посуды, вахтер, уборщик	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда, правил техники безопасности, правил дорожного движения, пожарной безопасности	Наличие замечаний администрации, предписаний контролирующих или надзорных органов, аварий	0	50	на квартал
	Оперативность в устранении аварийных ситуаций	Предупреждение и частичное устранение аварийных ситуаций	Отсутствие претензий со стороны администрации	50	на квартал

служебных помещений,
кладовщик,
кастелянша, машинист
по стирке и ремонту
спецодежды, грузчик,
кассир

Дополнительная работа	Контроль над постановкой на пульт охранной сигнализации и снятием с пульта с ведением необходимой документации	регулярно	30	на месяц
Обеспечение сохранности имущества и его учет	Наличие замечаний по утрате и порче имущества	0	10	на месяц
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Осуществление дополнительных работ	Участие ремонтных, погрузо-разгрузочных и других видах работ, регулярное наблюдение за местами общего пользования в связи с большой площадью учреждения	постоянно	50	на квартал
Участие в мероприятиях учреждения	Участие в подготовке мероприятий	постоянно	30	на квартал
Инициатива и творческий подход к организации	Наличие предложений администрации гимназии по рациональному использованию имущества и материалов	1 предложение	10	на месяц
Выплаты за качество выполняемых работ				
Ресурсосбережение при выполнении работ	Осуществление рационального расходования материалов	Экономия материальных средств	20	на квартал
	Осуществление рационального расходования	Отсутствие превышения лимитов	20	на квартал

	электроэнергии			
Высокий уровень подготовки учреждения к новому учебному году	наличие замечаний со стороны комиссии по приемке	0	20	на квартал
Благоустройство территории учреждения	Зеленая зона, ландшафтный дизайн	Наличие	30	на год

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности заместителей директора и главного бухгалтера

Должности	Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения	Условия		Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
Руководитель	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Создание комфортных условий для участников образовательных отношений	обеспечение безопасности жизни и здоровья обучающихся	отсутствие предписаний Роспотребнадзора в части контроля за организацией питания	3%
			отсутствие обоснованных жалоб потребителей муниципальных образовательных услуг	2%
			отсутствие несчастных случаев	5%
		обеспечение безопасных условий труда для работников учреждения	наличие актов, подтверждающих 100% охват специальной оценкой условий труда	2%
			отсутствие предписаний надзорных органов	5%

1	2	3	4	5
			отсутствие обоснованных жалоб работников учреждения	3%
		состояние материально-технической базы учреждения	отсутствие предписаний надзорных органов	5%
			реализованные инфраструктурные проекты, согласованные учредителем	5%
	Кадровое обеспечение образовательного процесса	повышение квалификации педагогических работников	наличие повышения квалификации у 30% педагогических работников не менее 1 раза в 3 года	5%
		доля педагогических работников в возрасте до 35 лет	не менее 25%	5%
		доля молодых педагогических работников, проработавших в учреждении не менее трех лет	не менее 50%	5%
	Личный вклад в функционирование и развитие отрасли	выполнение поручений в полном объеме, без замечаний	1 поручение	5%
			2 и более поручений	10%
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Эффективность организации образовательного процесса	результаты государственной итоговой аттестации	отсутствие выпускников 9 классов, не получивших аттестаты	5%
			отсутствие	5%

1	2	3	4	5
			выпускников 11 классов, не получивших аттестаты	
			<p>соответствие или повышенный уровень результатов государственной итоговой аттестации выпускников 11 классов в соответствии с планом учреждения на учебный год: русский язык и литература</p> <p>математика базовый уровень</p> <p>математика профильный уровень</p>	<p>3%</p> <p>3%</p> <p>3%</p>
			<p>соответствие или повышенный уровень результатов государственной итоговой аттестации выпускников 9 классов в соответствии с планом учреждения на учебный год: русский язык</p> <p>математика</p>	<p>3%</p> <p>3%</p>
			отсутствие обучающихся, оставленных на второй год обучения и переведенных в следующий	5%

1	2	3	4	5	
			класс условно		
		достижения обучающихся (участие в олимпиадах, конференциях, форумах, внешкольных мероприятиях и т.п.)	наличие победителей и призеров: международный и всероссийский уровень	5%	
			региональный уровень	3%	
			муниципальный уровень	2%	
		перевод обучающихся в специализированный класс	5%		
		профилактика правонарушений и безнадзорности обучающихся	отсутствие правонарушений, зафиксированных надзорными органами	5%	
			отсутствие обучающихся, систематически пропускающих занятия	5%	
			своевременное информирование соответствующих надзорных органов о выявлении семейного неблагополучия	5%	
	Выплаты за качество выполняемых работ				
	Повышение открытости управления учреждением	обеспечение доступности информации о деятельности учреждения	полнота и актуальность информации на официальном сайте	5%	
ведение электронного журнала		полнота и своевременность внесения информации	5%		
Повышение имиджа учреждения	наличие статуса экспериментальных, инновационных площадок,	федеральный уровень	3%		
		региональный	2%		

1	2	3	4	5
		специализированных классов	уровень муниципальный уровень специализированный класс	1% 2%
		личное участие руководителя в семинарах, конференциях и т.п.	1 выступление (публикация) 2 и более выступлений (публикаций)	2% 5%
	Эффективность управленческой деятельности	своевременное и достоверное представление требуемой информации в вышестоящие органы управления, качественное исполнение документов (приказов, распоряжений и т.п.)	отсутствие замечаний по предоставляемой информации	5%
		привлечение дополнительных ресурсов на развитие учреждения	получение грантов, привлечение спонсорских средств на изменение инфраструктуры получение грантов, привлечение спонсорских средств на проведение мероприятий	10% 5%

1	2	3	4	5
			предоставление платных образовательных услуг: до 5 программ от 5 до 10 программ более 10 программ	2% 5% 10%
		организация партнерского взаимодействия	использование объектов социальной сферы как образовательного ресурса	5%
Заместитель руководителя	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса	в соответствии с лицензией	10%
		наличие высококвалифицированных педагогических кадров	положительная динамика аттестации педагогических кадров на квалификационную категорию	10%
		обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения; обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки	10%

1	2	3	4	5
		система непрерывного развития педагогических кадров	наличие и реализация программы развития педагогических кадров	10%
	Сохранение здоровья учащихся в учреждении	организация обеспечения учащихся горячим питанием	отсутствие жалоб	10%
		создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей	организация и проведение мероприятий, способствующих здоровью учащихся	10%
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Обеспечение качества образования в учреждении	показатели качества по результатам аттестации	общеобразовательные учреждения – не ниже 30%, гимназии, лицеи, школы с углубленным изучением предметов – не ниже 50% по предметам с углубленной подготовкой	20%
		участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	участие в конкурсах инновационных учреждений, участие педагогов в профессиональных конкурсах	10%
			победы в конкурсах инновационных учреждений, победы педагогов в профессиональных конкурсах	20%
		достижения обучающихся, воспитанников в олимпиадах, конкурсах, смотрах, конференциях, соревнованиях	наличие призеров и победителей	20%

1	2	3	4	5
		отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися	0	10%
	Сохранность контингента обучающихся, воспитанников в	наполняемость классов в течение года в соответствии с планом комплектования	движение учащихся в пределах 1– 2% от общей численности	10%
Выплаты за качество выполняемых работ				
	Эффективность управленческой деятельности	управление учебно-воспитательным процессом на основе программ и проектов (программа развития учреждения, программа надпредметного содержания, программа воспитания)	наличие и реализация программ и проектов	20%
Главный бухгалтер	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	эффективность финансово-экономической деятельности	исполнение бюджетной сметы, плана финансово-хозяйственной деятельности	30%
			своевременность и качественное проведение текущих и капитальных ремонтов	10%
		обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения; обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки	20%
			материально-техническая, ресурсная обеспеченность	в соответствии с лицензией

1	2	3	4	5
		учебно-воспитательного процесса		
		сохранность имущества	отсутствие преждевременного списания имущества	20%
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Обеспечение стабильного функционирования и развития учреждения	отсутствие нарушений трудового законодательства	0	20%
		качество подготовки отчетов	своевременная сдача и отсутствие фактов уточнения отчетов	20%
		отсутствие замечаний по итогам проведенных проверок	0	20%
		объемы привлечения внебюджетных средств	положительная динамика	10%
		повышение заработной платы работников	положительная динамика	10%
Выплаты за качество выполняемых работ				
	Высокий уровень профессионального мастерства при организации финансово-экономической деятельности	внедрение новых программных форм бухгалтерского учета	использование новых программ	20%»

Размер персональных выплат заместителям директора и главному бухгалтеру

№ п/п	Виды персональных выплат	Размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1	Надбавка за квалификационную категорию:	
	при наличии высшей квалификационной категории	20%
	при наличии первой квалификационной категории	15%
2	Выплата за опыт работы в занимаемой должности*:	
	от 1 года до 5 лет	5%
	при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения**	15%
	при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения**	20%
	при наличии почетного звания «Заслуженный учитель», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный мастер спорта», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный художник»**	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный»*	20%
	от 5 лет до 10 лет	15%
	при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения**	25%
	при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения**	30%
	при наличии почетного звания «Заслуженный учитель», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный мастер спорта», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный художник»**	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный»**	30%
	свыше 10 лет	25%
	при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения**	35%
	при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения*	40%
	при наличии почетного звания «Заслуженный учитель», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный мастер спорта», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный художник»**	35%
при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный»**	40%	
3	специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования, и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с краевыми государственными учреждениями образования	20%

<*> размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются.

<***> производится при условии соответствия почетного звания профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

**Размер выплат по итогам работы
заместителям директора и главному бухгалтеру**

Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		
	наименование	индикатор	Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
Степень исполнения муниципального задания	Процент исполнения муниципального задания	от 98% до 99%	70%
		от 99,1% до 100%	100%
Проведение ремонтных работ	Текущий ремонт	выполнен в срок, качественно, в полном объеме	25%
	Капитальный ремонт	выполнен в срок, качественно, в полном объеме	50%
Подготовка гимназии к новому учебному году	Учреждение принято надзорными органами	без замечаний	50%
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	реализация проектов	100%
Организация и проведение важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	международные	100%
		федеральные	90%
		межрегиональные	80%
		региональные	70%
		внутри учреждения	60%

Виды выплат стимулирующего характера, размер и порядок их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности Гимназии заместителей директора и главного бухгалтера за счет приносящей доход деятельности

1. Выплаты стимулирующего характера заместителям директора и главному бухгалтеру Гимназии за счет приносящей доход деятельности предназначены для усиления заинтересованности в повышении результативности профессиональной деятельности, своевременном исполнении должностных обязанностей.

2. Заместителям директора и главному бухгалтеру Гимназии с учетом критериев оценки результативности и качества труда за счет приносящий доход деятельности Гимназии в месяце, следующем за отчетным кварталом, устанавливаются выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы за счет средств от приносящей доход деятельности.

Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы заместителям директора и главному бухгалтеру Гимназии за счет средств от приносящей доход деятельности Гимназии устанавливаются ежеквартально в процентах от доходов Гимназии на основании приказа директора и выплачиваются ежемесячно.

3. Размер выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работ заместителям директора и главному бухгалтеру Гимназии за счет приносящей доход деятельности Гимназии устанавливаются в процентах от размера доходов, полученных Гимназией в отчетном квартале, с учетом следующих критериев оценки результативности и качества труда директора Гимназии:

Должности	Наименование выплаты			
	Критерии оценки эффективности и качества деятельности Гимназии	Условия		
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
Заместитель директора	Создание условий для оказания дополнительных образовательных платных услуг	Эффективность оказания платных услуг	Положительная динамика численности занимающихся	10%
			Расширение перечня дополнительных образовательных платных услуг	10%
			Своевременная, в полном объеме оплата за оказанные услуги	20%
		Организация участия педагогов доп. образования в конкурсах на получение грантов	Получение гранта	30%
			Участие в конкурсе на получение гранта	5%

Главный бухгалтер	Создание условий для оказания дополнительных образовательных платных услуг	Эффективность финансово-экономической деятельности	Своевременная в полном объеме оплата за оказанные услуги	10%
			Плановое освоение средств, полученных за оказанные услуги	20%

**Предельные уровни соотношения среднемесячной заработной платы
руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров
муниципальных образовательных учреждений города Красноярска
и среднемесячной заработной платы работников
(без учета руководителей, заместителей руководителя
и главных бухгалтеров)**

№ п/п	Наименование	Кратность
1	Руководитель	3,7
2	Заместитель руководителя	2,8
3	Главный бухгалтер	2,5

Перечень должностей, по которым производится оплата труда в течение срока действия установленной квалификационной категории при выполнении педагогической работы в другой должности

Производить оплату труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательной организации;

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда устанавливать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель	Учитель; воспитатель (группы продленного дня); педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из «жизнедеятельности» (ОБЖ) Учитель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физической культуре
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки
Учитель технологии	преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; педагог дополнительного образования
Учитель-дефектолог;	Учитель-логопед; учитель-дефектолог;

учитель-логопед	учитель (при выполнении учебной работы по адаптированным образовательным программам); тьютор
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	музыкальный руководитель; концертмейстер
Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель

Приложение №2
к коллективному договору
МАОУ «КУГ № 1 – Универс»

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации

МАОУ «КУГ № 1 – Универс»

 Л.В. Максименко

«30» апреля 2021г



Г.И. Юстус

**Правила внутреннего трудового распорядка
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Красноярская университетская гимназия № 1 – Универс»**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (2012 г.), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

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

1.4. Дисциплина труда – это не только строгое соблюдение правил, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование времени.

1.5. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного воздействия.

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

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

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

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

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

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

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

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

2.1.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) или переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель под личную роспись Работника обязан:

- ознакомить с настоящими Правилами, коллективным договором учреждения, положением об оплате труда МАОУ «КУГ №1-Универс», положением о защите персональных данных, должностной инструкцией и другими локальными нормативными документами учреждения;

- ознакомить Работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить Работнику его права и обязанности;
- провести инструктаж по технике безопасности,
- производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда;

- провести инструктаж по противопожарной безопасности, предупредить о запрете на курение в помещениях и на складах Работодателя;

- разъяснить Работнику, что в случае нарушения обязанности, установленной настоящими Правилами, если иное не предусмотрено в трудовом договоре, Работник должен возместить учреждению причиненные убытки, а также может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

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

2.1.8. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в

отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

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

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или сотрудник поступает на работу на условиях совместительства. В случае если новый работник ранее отказался от ведения его трудовой книжки в бумажном виде и предъявил только сведения о работе по форме СТД-Р и (или) СТД-ПФР, но информации в данной форме недостаточно, чтобы посчитать его трудовой стаж для начисления пособий и персональной выплаты, специалисты службы персонала вправе запросить у работника бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию;

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- диплом или иной документ о полученном образовании (полном или неполном) и (или) документ, подтверждающий специальность или квалификацию;

- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- справку с основного места работы (для совместителей);

- 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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

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

2.1.11. Для расчета льгот по подоходному налогу необходимо предъявить в бухгалтерию Работодателя свидетельство о рождении детей, справку о доходах физических лиц за последние два календарных года, предшествующих году прекращения работы (службы, иной деятельности) или году обращения за справкой, и текущий календарный год, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), справки об обучении в учебных заведениях детей в возрасте до 23 лет.

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

2.1.13. При заключении трудового договора впервые страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

2.1.14. При заключении трудового договора впервые и при условии, что это будет первое место работы для работника, работодатель после 31 декабря 2020 года, бумажную новую трудовую книжку не оформляет.

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

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

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

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

Приказ работодателя о приеме на работу доводится до работника под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию (письменному заявлению) работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

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

2.1.18. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовую книжку на работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной и если работник ранее не отказался от ведения его трудовой книжки в бумажном виде и предъявил её при трудоустройстве.

2.1.19. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении.

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

2.2. Гарантии при приеме на работу:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть

сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4. Прекращение трудового договора:

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

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

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

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

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

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

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

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. Служба персонала выписывает увольняемому Работнику обходной лист соответствующей формы, в котором ставятся визы руководителя подразделения, бухгалтерии и службы персонала и др.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4.9. Увольнение по инициативе Работодателя может быть в случаях:

- 1) ликвидации организации либо прекращения деятельности Работодателем - физическим лицом;
- 2) сокращения численности или штата Работников организации;
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе в следствие:

- а) состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- б) недостаточной квалификации, подтвержденной результатами

аттестации;

4) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);

5) в других случаях, установленных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4.12. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность). По договоренности между работником и администрацией трудовой договор, может быть, расторгнут в срок, о котором просит работник.

2.4.13. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка (в случае ее ведения) или предоставляются сведения о трудовой деятельности у работодателя (если работник в установленном законом порядке отказался от ведения трудовой книжки либо впервые был принят на работу по трудовому договору после 31.12.2020).

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

2.4.15. Если выдать трудовую книжку невозможно из-за отсутствия работника, либо его отказа от её получения, уполномоченный представитель работодателя направляет уведомление работнику по почте заказным письмом о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие отправить ее по почте.

2.4.16. Работнику, не получившему трудовую книжку после увольнения, она выдается на основании его письменного обращения в течение трех рабочих дней со дня получения работодателем данного обращения.

2.4.17. Трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек), не полученные работниками при увольнении, работодатель хранит до востребования в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством РФ об архивном деле.

2.5. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

2.5.1. С 1 января 2020 года учреждение в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

2.5.2. Работники организации, которые отвечают за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников, назначаются приказом директора. Указанные в приказе сотрудники должны быть ознакомлены с ним под подпись.

2.5.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем, в котором по сотруднику были кадровые изменения или он подал заявление о продолжении

ведения бумажной трудовой книжки либо о представлении сведений о трудовой деятельности в электронном виде.

Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

Сведения о приеме или увольнении работников передаются в Пенсионный фонд не позднее рабочего дня, следующего за днем издания приказа о приеме или увольнении работника.

2.5.4. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в учреждении способом, указанном в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенном надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении — в день прекращения трудового договора.

2.5.5. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя **ok@univers.ru**. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (директор);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

Сведения о трудовой деятельности не предоставляются работнику, если в отношении него ведется трудовая книжка в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно, в связи с его отсутствием, либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом.

III. Основные права и гарантии, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и законодательством Красноярского края;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при его наличии);
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий Работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и законодательством Красноярского края;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и законодательством Красноярского края;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и законодательством Красноярского края;
- иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.
- свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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 в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Педагогические работники имеют дополнительные трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- 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 государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

3.2. Работник обязан:

- проходить в соответствии со ст. 213 и 214 ТК РФ обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами и законодательством Красноярского края;

- работать честно и добросовестно, соблюдать трудовую и общественную дисциплину - основу порядка, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, использовать все рабочее время для производительного труда, своевременно и точно исполнять приказы, распоряжения руководства;

- полностью соблюдать требования и нормы по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- в рабочее время находиться на рабочем месте;
- содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в помещениях и на территории учреждения, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения, принятых Работодателем. Воздерживаться от действий, мешающих другим Работникам выполнять их трудовые обязанности, не допускать случаев появления в учреждении, как в рабочее, так и в нерабочее время в **нетрезвом состоянии**, в состоянии **наркотического или токсического опьянения**;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других Работников;
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию в том числе, проходить обучение и повышение квалификации по направлению Работодателя;
- при увольнении Работник обязан вернуть Работодателю все выданное ему для работы оборудование, технику, имущество, спецодежду, средства индивидуальной защиты, оргтехнику, неиспользованные денежные средства, электронный ключ и ключи от кабинета и помещений учреждения, выданные учреждением, при этом соответствующими должностными лицами учреждения, производятся отметки в обходном листе Работника;
- в случае увольнения работника по основаниям, не предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 или пунктами 1, 2 или 4 части первой статьи 81, пунктами 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни, работник берет на себя обязательство о добровольном возмещении работодателю неотработанного аванса, выданного ему в счет заработной платы. При этом обязательство Работника на имя директора учреждения в данном случае составляется в письменной форме и предоставляется в службу персонала Работодателя вместе с заявлением на увольнение.

Дополнительные обязанности педагогических работников:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- педагогический работник учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной гимназии, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.
- педагогическим работникам запрещается 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.

3.2.1. Работнику запрещается:

- использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование;
- использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем, а также в период рабочего времени вести личные телефонные разговоры, читать литературу, не имеющую отношение к трудовой деятельности, пользоваться сетью Internet в личных целях, играть в компьютерные игры;
- курить в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей, а также хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества;
- выносить и передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;
- оставлять на длительное время свое рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения.

3.2.2. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом;
- организовывать замену уроков по договоренности между учителями, не согласовывая замену с администрацией;

- организовывать внеклассные мероприятия, связанные с выходом из школы, без согласования с администрацией.

3.3. Работодатель имеет право:

- на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;
- на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;
- на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
- на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;
- реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.4. Работодатель обязан:

- в соответствии с трудовым законодательством, законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;
- обеспечить материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными программами;
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- создавать здоровые и безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет учреждения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам, в соответствии с медицинским заключением, с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.
- не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;
- постоянно совершенствовать организацию оплаты и стимулирования труда, широко меняя системы оплаты по конечным результатам работы;
- обеспечить материальную заинтересованность работников в результатах их личного вклада в общие итоги работы;
- обеспечить правильное применение действующих условий оплаты;
- обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в высших и других учебных заведениях условия для непрерывного повышения квалификации работников;
- поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- обеспечивать условия для соблюдения трудовой дисциплины, осуществляя управленческие функции, направленные на укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива;
- применять меры дисциплинарного воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- строго соблюдать законодательство о труде, предоставлять льготы и компенсации, предусмотренные законодательством, обеспечить социальную защищенность работников в соответствии с принятыми нормативными актами.
- исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения Работника, (не допускает к работе в данный рабочий день);
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (лицензии, права на управление транспортным средством), в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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. Иные правила отстранения могут устанавливаться федеральными законами.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В соответствии с действующим законодательством для Работников учреждения устанавливаются следующие режимы работы:

4.1.2. Для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала продолжительность рабочего времени, устанавливается из расчета пятидневной рабочей недели, продолжительностью 40 часов в неделю с 2-мя выходными днями – суббота и воскресенье. Начало и окончание работы, перерыв на обед определяется графиком работы, утверждённым работодателем.

4.1.3. Для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (Закон «Об образовании в РФ», п.5 ст.47). Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного

оплачиваемого отпуска педагогическим работникам образовательных учреждений устанавливается ТК РФ (ст.333).

4.1.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников учреждения определяется коллективным договором, трудовым договором, графиками работы, утвержденными директором гимназии, и расписанием занятий.

4.1.5. В рабочее время педагогических работников, в зависимости от занимаемой должности, включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями и индивидуальным планом (методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися). Конкретные должностные обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

4.1.6. Режим рабочего времени, предоставления выходных дней и времени отдыха педагогических работников; руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала, определяется с учетом режима деятельности учреждения и устанавливается расписаниями занятий, графиками работы, утвержденными директором учреждения, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.7. Для контроля за явкой на работу, своевременным ее началом и окончанием ведется табель учета рабочего времени. Начало работы для педагогических работников - 20 минут до начала его первого урока. Для классных руководителей начальных классов начало работы - 20 минут до начала первого урока (смены, класса).

- 08.15 в первом корпусе, 08.20 во втором корпусе.

Расписание звонков 1 корпус:

Наименование дней недели	№ урока	Начало урока	Окончание урока	Перемена (мин)
понедельник	1	08.20	09.00	10
вторник	2	09.10	09.50	15
среда	3	10.05	10.45	15
четверг	4	11.00	11.40	10
пятница	5	11.50	12.30	10
суббота	6	12.40	13.20	20
	7	13.40	14.20	10
	8	14.30	15.10	15

	9	15.25	16.05	15
	10	16.20	17.00	10
	11	17.10	17.50	10
	12	18.00	18.40	

Расписание звонков 2 корпус:

Наименование дней недели	№ урока	Начало урока	Окончание урока	Перемена (мин)
понедельник	1	08.20	09.00	15
вторник	2	09.15	09.55	15
среда	3	10.10	10.50	15
четверг	4	11.05	11.45	15
пятница	5	12.00	12.40	20
суббота	6	13.00	13.40	10
	7	13.50	14.30	10
	8	14.40	15.20	15
	9	15.35	16.15	10
	10	16.25	17.05	10
	11	17.15	17.55	10
	12	18.05	18.45	

4.1.8. Режим работы учреждения, рассматривается на заседании дирекции и утверждаются директором учреждения по согласованию с ПК.

4.1.9. Режим работы образовательного учреждения, его циклограмма устанавливаются педагогическим советом и утверждаются директором учреждения по согласованию с ПК.

4.1.10. В каникулярное время рабочее время педагогических работников определяется количеством недельных часов деленных на 6 дней и с учетом графика работы на каникулах. Начало работы - 9.00.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

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

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

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

4.1.16. Исходя из образовательных задач и функциональных обязанностей отдельных категорий работников в индивидуальных трудовых договорах могут быть установлены режимы гибкого времени и ненормированного рабочего дня.

При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяются по соглашению Работника и Работодателя.

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

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих должности, указанные в **приложении №1** к настоящим Правилам.

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

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

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

4.1.19. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере (ст. 152 ТК РФ).

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

4.1.20. Исходя из образовательных программ режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для сторожей.

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

4.1.21. Для сторожей в учреждении введен суммированный учет рабочего времени. Учетный период продолжительности нормального числа рабочих дней - год.

4.1.22. На тех работах, где по условиям работы перерыв для отдыха и питания установить нельзя, работнику должна быть предоставлена возможность приема пищи в течение рабочего времени.

4.1.21. По заявлению работника Работодатель имеет право разрешить ему работу по трудовому договору по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым законодательством Российской Федерации.

4.1.22. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения) отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью; созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

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

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

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

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

4.2. Установление учебной нагрузки учителей:

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

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

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

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

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

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

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

на срок до одного месяца в случае временного отсутствия учителей, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

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

4.2.6. При возложении на учителей общеобразовательного учреждения, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы,

обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

4.2.7. В случае изменения в течение учебного года объема учебной нагрузки в сторону увеличения либо уменьшения, при наличии на то письменного согласия работника и приказа директора учреждения, новое соглашение к трудовому договору не составляется.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая

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

4.3. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

4.3.2. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха в соответствии с установленным графиком.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

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

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

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

4.3.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в количестве 8 календарных дней в соответствии с Законом РФ «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», за особый характер работы, то есть за ненормированный

рабочий день, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

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

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

4.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью, указанной в приложении № 1 к настоящим правилам.

4.3.9. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у сотрудника по истечении шести месяцев работы в организации. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

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

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- многодетные работники, у которых есть дети до 18 лет, пока младшему ребенку не исполнится 14 лет. Льгота перестанет действовать в случае, если старшему из трех детей исполнится 18 лет;
- родителям, приемным родителям, опекунам или попечителям, которые воспитывают ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- сотрудникам, которые награждены знаками «Почетный донор России» и «Почетный донор СССР»;
- беременным перед или после отпуска по беременности и родам и (или) по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- супругу, который хочет воспользоваться отпуском во время отпуска по беременности и родам его жены;
- супругу военнослужащего, который хочет уйти в отпуск одновременно с отпуском другого супруга;
- участникам Великой Отечественной войны, инвалидам войны, ветеранам боевых действий, в том числе получившим инвалидность;
- героям Советского Союза, героям России, полным кавалерам ордена Славы;
- героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы;
- сотрудникам, которые получили или перенесли лучевую болезнь и другие заболевания, которые связаны с радиацией вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации ее последствий, инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы, участникам ликвидации катастрофы;

– сотрудникам, которые претендуют на отпуск за первый рабочий год, при намерении работодателя включить их в график;

- одному из работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях родителей (опекун или попечитель), который сопровождает ребенка в возрасте до 18 лет для поступления в образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования, расположенное в другой местности.

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

временной нетрудоспособности работника;

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

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

4.3.11. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отпуск не может быть предоставлен работнику только на выходные дни, то есть субботу и воскресенье.

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

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

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

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

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

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

4.3.17. Работнику по согласованию, с Работодателем, на основании личного заявления, может быть предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск отличный от предусмотренного в графике отпусков период. Работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

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

4.3.19. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.3.20. Работники для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, которые достигли 40 лет и более, 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.

Работники в течение пяти лет до выхода на пенсию, а также пенсионеры имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождении диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

4.3.21. Работникам учреждения устанавливаются праздничные дни в соответствии с действующим законодательством. Продолжительность рабочего дня накануне нерабочих праздничных дней сокращается на один час.

V. Заработная плата

5.1. За выполнение должностных обязанностей Работнику выплачивается:

- минимальный должностной оклад в соответствии со штатным расписанием;
- районный коэффициент к заработной плате – 1,3 в месяц к должностному окладу;
- процентная надбавка к должностному окладу за работу в районах Крайнего Севера (приравненных к ним местностях) – от 10% до 30% в месяц в зависимости от общего стажа работы;
- персональная выплата за опыт работы в занимаемой должности к должностному окладу – от 5% до 25% в месяц в зависимости от стажа работы, дающего право на эту надбавку;

- выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда к должностному окладу – от 4% до 12%;

- премирование и другие выплаты устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда и коллективным договором учреждения.

5.2. В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ заработная плата выплачивается не менее двух раз в месяц посредством перечисления денежных средств на банковский счет работника. За первую половину месяца зарплата выплачивается 25-го числа текущего месяца пропорционально отработанному времени, за вторую половину месяца - 10-го числа месяца, следующего за расчетным, согласно отработанному времени.

5.3. Зарботная плата новым сотрудникам за первый месяц работы выплачивается не реже чем каждые полмесяца в порядке, установленном пунктами 5.4.–5.6. настоящих Правил.

5.4. Работникам, принятым на работу с 1-го по 9-е число (включительно) месяца, 10-го числа месяца приема на работу выплачивается зарплата в размере, пропорциональном фактически отработанному времени в период с даты приема на работу по 9-е число (включительно).

Оставшаяся часть зарплаты за первую половину месяца приема на работу выплачивается 25-го числа месяца приема на работу в размере, пропорциональном фактически отработанному времени в период с 10-го по 15-е число (включительно).

Зарботная плата за вторую половину месяца приема на работу выплачивается 10-го числа месяца, следующего за месяцем приема на работу.

Начиная с месяца, следующего за месяцем приема на работу, зарботная плата работникам, принятым на работу с 1-го по 5-е число (включительно), выплачивается в порядке, установленном пунктом 5.4. настоящих Правил.

5.5. Работникам, принятым на работу с 6-го по 15-е число (включительно) месяца, 25-го числа месяца приема на работу выплачивается зарплата в размере, пропорциональном фактически отработанному времени в период с даты приема на работу по 15-е число (включительно).

Зарботная плата за вторую половину месяца приема на работу выплачивается 10-го числа месяца, следующего за месяцем приема на работу.

5.6. Работникам, принятым на работу начиная с 16-го числа по 24-е число (включительно) месяца, зарплата в размере, пропорциональном фактически отработанному времени в период с даты приема на работу по 24-е число (включительно), выплачивается 25-го числа месяца приема на работу.

Оставшаяся часть зарплаты за месяц приема на работу в размере, пропорциональном фактически отработанному времени, выплачивается 10-го числа месяца, следующего за месяцем приема на работу.

5.7. Выплата зарботной платы производится в валюте Российской Федерации в безналичной форме посредством перечисления денежных средств на банковский счет работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена зарботная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода зарботной платы не позднее чем за 15 календарных дней до дня выплаты зарботной платы.

5.8. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

5.9. Работодатель с заработной платы работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

5.10. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. К ним относится отстранение от работы:

- в связи с туберкулезом больным туберкулезом. На период отстранения Работникам выдаются пособия по государственному социальному страхованию;
- в связи с тем, что лицо является носителем возбудителей инфекционных заболеваний и может явиться источником распространения инфекционных заболеваний и невозможно перевести Работника на другую работу. На период отстранения Работникам выплачивается пособие по социальному страхованию;
- в связи с не прохождением обучения и проверки знаний и навыков области охраны труда. Оплата в период простоя производится как за простой;
- в связи с не прохождением обязательного предварительного или периодического медицинского осмотра (обследования) не по вине Работника. В таком случае производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

5.11. Перечисление пособия по беременности и родам, единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности, единовременного пособия при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком до полутора лет осуществляется на карту национальной платежной системы «Мир».

VI. Порядок предоставления документов и оплаты по нетрудоспособности

6.1. Работник обязан:

6.1.1. Предоставить работодателю листок нетрудоспособности или номер электронного листка нетрудоспособности в день выхода на работу после закрытия листка нетрудоспособности врачом для дальнейшей передачи работодателем реестра сведений для назначения пособия в ФСС. Максимальный срок, в который работник может предоставить больничный лист и получить пособие, — шесть месяцев с даты, когда врачи допустили сотрудника к работе после болезни или травмы, ч. 1 ст. 12 Федерального закона от 29.12.2006 № 255-ФЗ.

6.1.2. В случае если работник имеет право на выплату пособий, предоставить работодателю документы, необходимые для назначения пособий по беременности и родам, по уходу за ребенком, при постановке на учет в ранние сроки беременности и при рождении ребенка, для дальнейшей передачи работодателем реестра сведений для назначения пособия в ФСС. Необходимый перечень документов можно запросить в бухгалтерии работодателя.

6.1.3. В случае если ФСС обнаружит ошибки в документах, работник обязан в течение четырех рабочих дней с даты, когда специалист бухгалтерии сообщил о том, какие документы нужно исправить, предоставить корректные документы работодателю.

6.2. Работодатель обязан:

6.2.1. Направить в ФСС реестр сведений для назначения пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, по уходу за ребенком, при постановке на учет в ранние сроки беременности и при рождении ребенка в течение пяти календарных дней со дня, когда получил документы для выплаты пособий от работника.

6.2.2. В случае прекращения права работника на получение ежемесячного пособия по уходу за ребенком до полутора лет в трехдневный срок направить в региональное отделение ФСС информацию об этом.

6.2.3. В день получения от ФСС сообщения о том, что документы работника на выплату оформлены с ошибкой, запросить у работника документы с корректными данными.

VII. Ответственность сторон трудового договора

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине Работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины Работодатель вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:

- Замечание;
- Выговор;
- **Увольнение по (п.5,6,7,8,9,10 ст. 81 Трудового Кодекса РФ):**

неоднократного неисполнения Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
однократного грубого нарушения Работником трудовых обязанностей:

а) прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);

б) появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;

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

е) совершения виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

ж) совершения Работником, выполняющим воспитательные функции,

аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

з) представления Работником Работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора.

7.3. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ Работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка. В этот срок не входят периоды болезни работника, пребывания его в отпуске, командировке, прохождения работником диспансеризации в порядке предусмотренном ст. 185.1 Трудового кодекса, и других периодов отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (должность) в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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

7.5. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа Работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VIII. Поощрения за успехи в работе

8.1. За образцовое выполнение своих обязанностей, продолжительную и безупречную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;

- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетной грамотой.

Поощрения, предусмотренные пунктами «а», «б», «в», применяются администрацией учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

8.3. Поощрения объявляются приказом директора учреждения, доводятся до сведения трудового коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

IX. Заключительные положения

9.1. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в образовательном учреждении на видном месте и на сайте учреждения.

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


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

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей МАОУ «КУГ №1-Универс», которым устанавливается
ненормированный рабочий день и дополнительный оплачиваемый отпуск

№ п.п.	Наименование должности	Кол-во штатн ых единиц	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день (в календарных днях)
1	2	3	4
1.	Директор учреждения	1	3 дня
2.	Заместитель директора учреждения	12	3 дня
3.	Заместитель директора по ХЧ	1	3 дня
4.	Главный бухгалтер	1	3 дня
5.	Руководитель службы персонала	1	3 дня
6.	Юрисконсульт	1	3 дня
ИТОГО:		17	

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Красноярская университетская гимназия № 1 - Универс»

Согласовано:
председатель первичной профсоюзной
организации МАОУ «КУГ №1-Универс»
 Л.В. Максименко
« 30 » апреля 2021г.



СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
между администрацией МАОУ «КУГ №1-Универс»
и профсоюзным комитетом.
на 2021 учебный год.

г. Красноярск

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

между администрацией МАОУ «КУГ №1-Универс» и профсоюзным комитетом.

Администрация МАОУ «КУГ №1-Универс» и комитет профсоюза МАОУ «КУГ №1-Универс» заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2021г. года руководство общеобразовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

Организационные мероприятия						
Содержание мероприятия	Ед. учета	Количество	Стоимость (тыс.руб)	Срок выполнения	Ответственные за выполнение	
1. Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации	-	-	-	2 раза в год	Комиссия МАОУ «КУГ №1- Универс»	
2. Проведение СОУТ в подразделениях МАОУ «КУГ №1 – Универс»	раб. место	173	155700	1 квартал	Комиссия МАОУ «КУГ №1- Универс»	
3. Обучение и проверка знаний работников гимназии по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Мин. образования России от 13.01.2003 года № 1/29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда работников и организаций»	чел.	-	-	По графику	Специалист по охране труда	
4. Проведение вводного инструктажа со всеми вновь принимаемыми работниками	чел.	-	-	При устройстве на работу	Специалист по охране труда	
5. Проведение вводного инструктажа работникам сторонних организаций, выполняющим работы на территории МАОУ «КУГ №1 – Универс»	чел.	-	-	При выполнении работ сторонними организациями	Специалист по охране труда	
6. Составление акта – допуска для производства работ на территории МАОУ «КУГ № 1 – Универс» сторонним организациям	чел.	-	-	При выполнении работ сторонними организациями	Специалист по охране труда	
7. Обучение и проверка знаний ответственных работников гимназии за тепловые энергоустановки	чел	3	9600	Февраль-март	Специалист по охране труда	
8. Обучение и проверка знаний ответственных работников по электробезопасности	чел	2	6400	Февраль-март	Специалист по охране труда	
9. Провести проверку знаний по вопросам охраны труда у работников гимназии.	чел	-	-	2 квартал	Специалист по охране труда, комиссия по проверке знаний.	

10.	Организовать своевременное обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, санаторно-курортным лечением не ранее, чем за 5 лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством.	чел	-	За счет средств ФСС	В течении года	Специалисты по управлению персоналом, специалист по охране труда
11.	С целью профилактики распространения коронавирусной инфекции: -внутренняя обработка помещений ЦДО, ДС «Журавушка», начальной и основной школ от коронавируса.	пом.	5	80000,00	Ежедневно	Руководители структурных подразделений
12.	Обработка территории детского сада «Журавушка от клеща.			12000,00	Постоянно	Руководители структурных подразделений
Технические мероприятия						
1.	Частичный ремонт кровли крыши спортивного зала	кв/м	650	886788,00	До 1 августа 2021г	Заместитель директора по ХЧ
2.	Замена кафельной плитки крыльца здания начальной и основной школы	кв/м	42,4	Согласно сметы	До 1 августа 2021г	Заместитель директора по ХЧ
3.	Ремонт потолков с заменой светильников коридора 1 этажа	пом.	1	374102,00	До 1 августа 2021г	Заместитель директора по ХЧ
4.	Сантехнические работы по замене системы отопления и водопровода. Установка вентилей, задвижек, затворов, обратных клапанов, кранов, замена труб, конвекторов.	корп.	1	32367984	В течении года	Заместитель директора по ХЧ
5.	Установка системы кондиционирования в актовом зале 2-го корпуса	зал.	1	423146,00	В течении года	Заместитель директора по ХЧ
6.	Ремонт медицинского кабинета ЦДО	каб.	1	52419,65	В течении года	Заместитель директора по ХЧ
Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия						
7.	Проведение периодических медосмотров для работников Гимназии	чел.	376	600000	Март-апрель	Руководитель медицинского центра, главный бухгалтер
8.	Проведение предварительных медосмотров при приеме на работу работников Гимназии	чел.	-	-	В течение года	Руководитель медицинского центра, главный бухгалтер

9.	Проведение профилактических мероприятий для предупреждения инфекционных заболеваний (дезинсекция, дератизация)	мер.	10	99000	В течение года	Представители медицинского центра, главный бухгалтер
Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты						
10.	Приобретение диэлектрических перчаток во все корпуса гимназии	пар	6	4025,00	До 01.02.2019г	Ответственные за электрохозяйство
11.	Приобретение специальной одежды, специальной обуви других СИЗ, а так же смывающих и обезвреживающих средств	чел.	46	100000,00	В течение года	Специалист по охране труда, главный бухгалтер
Мероприятия по пожарной безопасности						
12.	Покраска лестничных маршей огнестойкой краской в зданиях	шт	15	300000,00	В течение года	Руководители структурных подразделений по ХС
13.	Проведение огнезащитной обработки по корпусам МАОУ «КУТ № 1-Универс»	кв. м.	1835	148132,00	Июнь-июль	Заместитель директора по ХЧ
14.	Зарядка огнетушителей	шт.	68	16800,00	По графику	Руководители структурных подразделений по хоз. службе
15.	Проверка давления в напорных внутренних противопожарных водопроводах в зданиях МАОУ «КУТ № 1-Универс»	кол.	5	14000	По графику	Руководители структурных подразделений по хоз. службе
	Техническое обслуживание системы пожарного мониторинга	система	1	120000,00	По графику	Заместитель директора по ХЧ
16.	Проведение тренировок по эвакуации людей из помещений	корп.	5	-	2-4 квартал	Руководители структурных подразделений по хоз. службе
17.	Обеспечение наглядной агитации и пропаганды, направленной на обеспечение пожарной безопасности	корп.	5	5000,00	Постоянно	Руководители структурных подразделений по хоз. службе

* Мероприятия по охране труда на 2021 год будут выполнены в полном объеме при наличии финансирования.