

Коллективный договор

муниципального автономного общеобразовательного учреждения

«Гимназия № 1» г. Сыктывкара

на период 2022-2024 гг.

От работодателя:

Директор МАОУ «Гимназия № 1»



С.Н. Попова

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации, председатель представительного органа трудового коллектива

Л.М. Юркина

Протокол № 3 от 08.04.2022

Зарегистрировано в Министерстве экономического развития Республики Коми

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Министр _____

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Министерстве труда, занятости и социальной защиты Республики Коми,

с подписания

Регистрационный № 97-К/2022

от 12.05 2022 г.

Заместитель министра:

В.В. Короткин

подпись

М.П.

I. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - КД) заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 1» города Сыктывкара (далее - МАОУ «Гимназия № 1»).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств членов Профсоюза, работников, не являющихся членами Профсоюза, и работодателя по защите социально-трудовых прав и установлению дополнительных социально-экономических, правовых, профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для членов Профсоюза, работников, не являющихся членами Профсоюза, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и отраслевым тарифным соглашением.

1.3. Сторонами Коллективного договора являются:

- с одной стороны, работники МАОУ «Гимназия № 1», представленные представительным органом трудового коллектива (далее – Представительный орган), в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации (далее – профком).
- с другой стороны, работодатель в лице его представителя - директора.

1.3.1. Работники имеют право уполномочить Представительный орган представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателями до подписания настоящего КД. Согласие либо отказ Представительного органа представлять интересы работников оформляется протоколом, который прилагается к настоящему КД и является неотъемлемой его частью.

Основание – ст.ст. 30, 31 ТК РФ.

1.3.2. В случаях, когда имеющаяся первичная профсоюзная организация не объединяет более половины работников МАОУ «Гимназия № 1» и не уполномочена в порядке, установленном действующим законодательством, представлять интересы всех работников в социальном партнерстве на локальном уровне, на общем собрании (конференции) работников для осуществления указанных полномочий тайным голосованием может быть избран из числа работников Представительный орган. Наличие иного представителя не может являться препятствием для осуществления первичными профсоюзными организациями своих полномочий.

Основание – ст. 31 ТК РФ.

1.4. Представительный орган работников МАОУ «Гимназия № 1» состоит из 5 человек. В состав Представительного органа могут входить работники организации, для которых данная организация является местом основной работы. В его состав входит председатель первичной профсоюзной организации (за него не голосуют). 4 человека избираются на каждый учебный год тайным голосованием на общем собрании трудового коллектива (срок проведения общего собрания трудового коллектива не позднее 25 сентября каждого года).

1.4.1. На основании протокола счётной комиссии, секретарём собрания вносится результат в протокол общего собрания трудового коллектива.

На основании протокола общего собрания трудового коллектива директором МАОУ «Гимназия № 1» издаётся приказ о создании представительного органа работников на учебный год.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации.

Основание – ст. 43 ч. 3 ТК РФ.

1.6. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен Представительным органом до сведения работников в течение 2-х недель после его подписания. Представительный орган обязуется разъяснять работникам положения Коллективного договора, содействовать его реализации.

Основание – соглашение сторон.

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

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

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

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

Основание – ст. 43 ТК РФ.

1.8. В течение срока действия Коллективного договора стороны, на основе взаимной договоренности, вправе вносить в него дополнения и изменения в порядке, установленном действующим законодательством.

Основание – ст. 44 ТК РФ.

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

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

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

1.12. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома или представительного органа работников:

Основание - ст. 8, ч.3 ТК РФ, ст.ст. 371,372 ТК РФ.

- 1) правила внутреннего трудового распорядка; (ст. 190 ТК РФ)
- 2) положение об оплате труда работников МАОУ «Гимназия № 1»;
- 3) положение о комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам
- 4) форма расчётного листа;
- 5) график сменности;
- 6) план профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей;
- 7) режим работы гимназии (график сменности работы учителей, график звонков);
- 8) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты,
- 9) Перечень профессий работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства, наименование средств, нормы выдачи и сроки использования средств;
- 10) перечень работ, профессий, должностей, работа в которых требует проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров. Перечень вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых производятся обязательные предварительные и периодические медицинские (обследования), и порядок проведения обязательных осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и(или) опасными условиями труда;
- 11) перечень профессий и должностей, которым установлена гарантия и компенсация за работу во вредных и (или) опасных условиях труда на основании проведенной

специальной оценки условий труда, с указанием размеров установленных гарантий;

12) соглашение по охране труда;

13) план оздоровительно-профилактических мероприятий.

1.13. Стороны определяют следующие формы управления организацией при участии Представительного органа работников:

- учёт мнения (по согласованию) с профкомом в случаях, предусмотренных ТК, настоящим КД;
- учёт мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных ТК, настоящим КД;
- 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 КД, не противоречащим защите персональных данных работника (*глава 14 ст. 85 – 90 ТК РФ*);
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора;

Основание - ст. 53 ТК РФ.

1.14. Коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами.

1.15. Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более трёх лет.

Основание – ч. 1 ст. 43 ТК РФ.

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 МАОУ «Гимназия № 1» и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым территориальным соглашением и настоящим Коллективным договором.

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

Трудовой договор, заключенный с работником, является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные и дополнительные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ в новой редакции, в том числе объем учебной нагрузки, доплаты за наличие квалификационной категории, доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, доплаты за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей, основания для установления выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки эффективности деятельности, периодичность установления выплат стимулирующего характера, рабочее время и время отдыха, порядок изменения и прекращения трудового договора.

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

Основание - ст. 72 ТК РФ.

2.5. Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре (далее - Порядок), определяет правила определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда.

При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в ежегодном дополнительном соглашении к трудовому договору, заключаемом педагогическим работником с организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

Основание – п. 1.1 - 1.4 Приказа 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".

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

2.6. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

Основание – п. 1.5 -1.6. Приказа 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".

2.7. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Основание - ст.ст. 60.2, 151 ТК РФ.

2.8. Учебная нагрузка учителям, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп)

Основание – п. 1.7. Приказа 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".

- восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;

Основание - ст.ст. 83, 396 ТК РФ.

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

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

2.11. 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, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности)

Основание – Приказ 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".

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

Основание - ст.ст. 74, 162 ТК РФ.

2.12. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его с настоящим Коллективным договором, Уставом МАОУ «Гимназия № 1», правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами, действующими в организации.

Основание - ст.ст. 22, 68 ТК РФ.

2.13. Работник обязан:

- полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору;

- выполнять Устав, Правила трудового распорядка, приказы и распоряжения директора.

- возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб (ст. 238 ТК РФ)

2.14. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника: появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

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

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр.

Основание – ст. 76 ТК РФ.

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

Дополнительным основанием прекращения трудового договора с педагогическими работниками являются:

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

Основание - ст.ст. 77, 336 ТК РФ.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

3. Стороны пришли к соглашению, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд организации и осуществляет выплату работнику всех расходов, связанных с его направлением для повышения квалификации или переподготовки.

Основание - ст. 187 ТК РФ.

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

3.3. Работодатель обязуется организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников согласно прилагаемого Плана повышения квалификации.

3.4. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест работодатель осуществляет опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального образования для получения ими образования соответствующего уровня впервые.

Основание - ст.ст. 173-176 ТК РФ.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профсоюзный комитет в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала.

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

Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ч.1 ст. 81 ТК РФ), п.3, п.5, ст. 81 ТК РФ производить с учетом мотивированного мнения профкома в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

Основание - ст. 82 ТК РФ.

4.2. Работникам, получившим уведомление о предстоящем увольнении по п. 1 и п. 2 ч.1 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в каникулярный период не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

Основание - соглашение сторон КД.

4.3. Стороны договорились, что:

4.3.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют работники с более высокой квалификацией труда и эффективностью деятельности, подтверждаемыми Портфолио.

Показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников являются:

- положительная динамика индивидуальных образовательных результатов;
- внеурочная работа с обучающимися;
- повышение профессионального мастерства;
- соблюдение норм и требований в области охраны труда;
- исполнительская дисциплина.

Основание - ст. 179 ТК РФ, соглашение сторон КД.

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют работники:

- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее трёх лет.

4.3.2. 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 ней, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

V. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Выполнение педагогической работы учителями, педагогами дополнительного образования (далее - педагогические работники, ведущие преподавательскую работу) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

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

Основание – п. 2.1. Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность"

5.2. 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.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается Уставом либо локальным актом образовательной организации с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

Основание – п. 2.2. Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность"

5.3. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству

часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, 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), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

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

периодические кратковременные дежурства в образовательной организации 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 образовательной организации в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы образовательной организации, 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 образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

выполнением 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.).

Основание – п. 2.3. Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность"

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.4. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МАОУ «Гимназия № 1», учебным расписанием, годовым планом работы гимназии, Календарным учебным графиком, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом гимназии.

Основание - ст. 91 ТК РФ.

С учетом режима работы в гимназии устанавливается шестидневная рабочая неделя.

5.5. Привлечение работников гимназии к работе в выходные и нерабочие праздничные дни запрещено, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение работников гимназии к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия по письменному распоряжению директора или лица, его заменяющего.

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

Привлечение работников организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без согласия допускается в следующих случаях:

- 1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя;
- 3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, в условиях чрезвычайных ситуаций.

Основание – статья 113 ТК РФ.

5.6. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации устанавливается продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 36 часов в неделю для женщин и 40 часов для мужчин.

Основание - ст.320 ТК РФ.

Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю.

Основание - ст. 333 ТК РФ.

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

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

5.8. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

5.9. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует гимназия), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

Основание – п.2.4. Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность"

При составлении расписаний уроков, занятий дополнительного образования предусматривать для педагогических работников, имеющих учебную нагрузку не более 22 часов в неделю, свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

При производственной необходимости предусматривать возможность привлечения такого педагогического работника для проведения уроков, занятий дополнительного образования вместо заболевшего педагогического работника.

Основание - соглашение сторон КД.

Педагогическим работникам, имеющим право на предоставление свободного дня с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям по письменному заявлению работника не реже одного полугодия в учебном году предоставляется такой день в субботу в случае, если у

работника имеется ребёнок дошкольного возраста и (или) ребенок, обучающийся в первом классе (с учетом производственной необходимости и соблюдении требований СанПина).

Основание - соглашение сторон КД

5.10. Привлекая педагогического работника, с его согласия, к работе сверх учебной нагрузки, предоставлять ему почасовые отгулы в количестве отработанных часов.

Основание - соглашение сторон КД

5.11. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по гимназии по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

Основание – п. 5.1., 5.2. Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность"

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

Основание – Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность"

5.13. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной Уставом гимназии, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника.

5.14. Привлекать педагогического работника к оздоровительной деятельности, относящейся к другой части педагогической работы, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, не более 3-х рабочих дней в период осенних и весенних каникул, не более 7-и дней в период летних каникул при условии полного обеспечения оздоровительной кампании педагогическими кадрами.

В случае производственной необходимости в период каникул с согласия работника привлекать его к оздоровительной кампании на более продолжительный срок.

Основание – п. 2.3, . Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность"

Основание – соглашение сторон КД

5.15. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки). Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

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

Основание – п. 4.2 Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных

работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность"

5.16. Педагогическим работникам, активно занимающимся исследовательской и научно-методической работой, по представлению заместителя директора могут предоставляться в период (весенние, осенние) каникул дни, свободные от посещения гимназии, для проведения работы на дому с последующим предоставлением отчета о проделанной работе. Количество предоставляемых таких дней зависит от объема выполняемой исследовательской или научно-методической работы и определяется в диапазоне от одного до трёх дней.

Основание – соглашение сторон КД.

5.17. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

Основание – п. 4-5 Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность"

5.18. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

График отпусков утверждается работодателем по согласованию (с учетом мнения Профкома) не позднее чем за две недели до наступления календарного года и обязателен как для работодателя, так и для работника.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника.

По письменному заявлению работника ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение работодатель обязан предоставить работнику по его письменному заявлению оплачиваемый отпуск вне графика.

Основание – п.3.3. Отраслевое соглашение с муниципальными образовательными организациями МО ГО «Сыктывкар», функции и полномочия учредителя, в отношении которых осуществляют управление образования администрации МО ГО «Сыктывкар», управление дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар» на 2021-2023 годы.

5.19. При предоставлении ежегодного отпуска учителям, преподавателям и другим педагогическим работникам за первый год работы до истечения шести месяцев, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Работники муниципальных образовательных организаций, проработавшие у данного работодателя не менее полных 11 месяцев, подлежащих зачёту в срок работы, дающей право на отпуск, получают полную денежную компенсацию за неиспользованный отпуск при увольнении.

Основание – п.3.4. Отраслевое соглашение с муниципальными образовательными организациями МО ГО «Сыктывкар», функции и полномочия учредителя, в отношении которых осуществляют управление образования администрации МО ГО «Сыктывкар», управление дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар» на 2021-2023 годы

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

5.21. Работодатель обязуется:

Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- для проводов детей в армию – до двух дней;

- в случае свадьбы работника (детей работника) – до трёх дней;
- на похороны близких родственников – до пяти дней;

Основание - соглашение сторон.

Работнику по его письменному заявлению 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, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году; работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

Основание - Статья 128 ТК РФ.

5.22. Предоставлять педагогическим работникам, осуществляющим образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Основание – статья 335 КТ РФ.

5.23. Привлекать педагогического работника к выполнению обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов, совещаний, относящихся к другой части педагогической работы, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, не более трех раз в месяц с регламентом работы не более 1 часа 30 минут.

При производственной необходимости привлекать педагогического работника к участию в оперативных совещаниях, связанных с изменениями в образовательном процессе, чрезвычайными ситуациями чаще, чем указано в предыдущем абзаце.

Основание – п. 2.3, . Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность"

Основание – соглашение сторон КД.

VI. Оплата и нормирование труда.

6.1. Оплата труда работников МАОУ «Гимназия № 1» осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 1» г. Сыктывкара, являющимся неотъемлемой частью данного Коллективного договора (Приложение № 2).

6.2. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем 2 раза в месяц в денежной форме. Дни выплаты заработной платы за текущий месяц производятся 10 числа и 25 числа.

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. Приказы о назначении выплат стимулирующего характера, устанавливаются Комиссией по установлению стимулирующих выплат работникам Гимназии в соответствии с Положением комиссии по установлению стимулирующих выплат работников гимназии (Приложение № 3).

VII. Гарантии и компенсации.

7.1. Оплата труда учителей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а при оплате труда педагогических работников, по должностям которых применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор-методист - старший инструктор - методист), квалификационная категория, установленная по перечисленным должностям, учитывается независимо от того, по какой конкретно должности она присвоена.

Оплата труда учителей, имеющих квалификационную категорию, осуществляется с учетом данной квалификационной категории по иной занимаемой на условиях совмещения либо совместительства должности, по которой не установлена квалификационная категория, и при условии совпадения профиля работы (направления деятельности):

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель	Воспитатель; социальный педагог; педагог-организатор, старший вожатый; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, работы по основной должности)
Преподаватель-организатор ОБЖ	Учитель ОБЖ, учитель физической культуры, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, работы по основной должности)
Воспитатель	Педагог дополнительного образования (при совпадении профиля, работы по основной должности)
Педагог-психолог. Социальный педагог	Воспитатель, старший вожатый, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка)
Учитель (при выполнении учебной работы по учебному предмету «технология»)	Инструктор по труду, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, клуба и т.п.)
Учитель (при выполнении учебной работы по учебным предметам в области искусств)	Педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, клуба и т.п.)
Учитель (при выполнении учебной нагрузки по физической культуре), тренер-преподаватель, старший тренер-преподаватель	Педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, работы по основной должности)
Методист	Учитель (при совпадении профиля по основной должности) Педагог дополнительного образования (при совпадении профиля по основной

	должности)
Мастер производственного обучения	Педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, работы по основной должности)

Основание – п.6.4., 6.5. Отраслевое соглашение с муниципальными образовательными организациями МО ГО «Сыктывкар», функции и полномочия учредителя, в отношении которых осуществляют управление образования администрации МО ГО «Сыктывкар», управление дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар» на 2021-2023 годы

7.2. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, оплата труда производится с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации на основе результатов работы и прохождения аттестации, но не более чем на один год с даты выхода из указанного отпуска.

Основание – п.6.6. Отраслевое соглашение с муниципальными образовательными организациями МО ГО «Сыктывкар», функции и полномочия учредителя, в отношении которых осуществляют управление образования администрации МО ГО «Сыктывкар», управление дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар» на 2021-2023 годы.

7.3. В случае истечения у педагогических работников срока действия квалификационной категории не более чем за один год до принятия работником решения о выходе на пенсию, на этот период (до 1 года) оплата труда сохраняется с учетом имевшейся квалификационной категории при условии заключения срочного трудового договора либо соглашения между работником и работодателем в своей муниципальной образовательной организации.

Основание – п. 6.7. Отраслевое соглашение с муниципальными образовательными организациями МО ГО «Сыктывкар», функции и полномочия учредителя, в отношении которых осуществляют управление образования администрации МО ГО «Сыктывкар», управление дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар» на 2021-2023 годы

7.4. Ходатайствовать перед республиканской аттестационной комиссией об установлении высшей (первой) квалификационной категории по основной должности победителям федерального конкурса на получение денежного поощрения лучшими учителями и республиканского конкурса на получение денежного поощрения лучшими учителями в Республике Коми в год, предшествующий аттестации, на основании портфолио, представленного для участия в конкурсе.

Ходатайствовать перед республиканской аттестационной комиссией об установлении высшей (первой) квалификационной категории по основной должности победителям, призерам, лауреатам республиканских конкурсов профессионального мастерства в год, предшествующий аттестации, на основании подтверждающих документов.

В случае истечения действия квалификационной категории, после своевременной подачи педагогическим работником аттестационных материалов и принятия республиканской аттестационной комиссией положительного решения об установлении квалификационной категории, оплата труда сохраняется с учётом имеющейся у педагогического работника квалификационной категории до издания приказа об установлении квалификационной категории.

Основание – п.6.8., 6.9., 6.10. Отраслевое соглашение с муниципальными образовательными организациями МО ГО «Сыктывкар», функции и полномочия учредителя, в отношении которых осуществляют управление образования администрации МО ГО «Сыктывкар», управление дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар» на 2021-2023 годы

7.5. Аттестация педагогических работников осуществляется в соответствии с Порядком проведения педагогических работников организаций, осуществляющих педагогическую деятельность. Аттестация педагогических работников муниципальных образовательных организаций не зависит от форм повышения квалификации.

Основание – п.6.3. Отраслевое соглашение с муниципальными образовательными организациями МО ГО «Сыктывкар», функции и полномочия учредителя, в отношении которых осуществляют управление образования администрации МО ГО «Сыктывкар», управление дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар» на 2021-2023 годы

7.6. График проведения аттестации для лиц, имеющих квалификационную категорию, должен учитывать срок ее действия, чтобы решение аттестационной комиссией могло быть принято до истечения срока действия ранее присвоенной квалификационной категории.

Основание – п.6.11. Отраслевое соглашение с муниципальными образовательными организациями МО ГО «Сыктывкар», функции и полномочия учредителя, в отношении которых осуществляют управление образования администрации МО ГО «Сыктывкар», управление дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар» на 2021-2023 годы

Стороны договорились, что работодатель:

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

7.9. Оказывает материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, с учетом мнения профкома и в пределах фонда стимулирующих выплат при наличии денежных средств.

7.10. Оказывает материальную помощь юбилярам (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет) с учетом мнения профкома из внебюджетного фонда при наличии в нём средств.

7.11. Предоставлять работникам дополнительные дни отдыха (ст. 116 часть 2 ТК РФ) в течение каникулярного периода:

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 2 дня;
- членам представительного органа работников, участвующим в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, не освобождённым от основной работы с сохранением среднего заработка, (в соответствии со ст.39 ч.1 ТК РФ) – 2 дня;
- за своевременное прохождение педагогическими работниками плановых заочных курсов повышения квалификации, организованных за пределами установленной для продолжительности рабочего времени, объёмом 18 часов – 1 день, от 5 до 18 часов – 0,5 дня;
- членам комиссии по установлению стимулирующих выплат – 0,2 дня за каждое заседание комиссии.

В период осенних, весенних каникул всем работникам, в период летних каникул педагогическим работникам, не привлекаемым к государственной итоговой аттестации, другим видам необходимой деятельности, в том числе оздоровительной, предоставлять по субботам свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

Если у работника, в соответствии с его нагрузкой не более 22 часов в неделю, имеется такой свободный день, то в период каникул переносить его на субботу.

В случае наличия в период осенних, весенних каникул праздничного выходного дня, приходящегося на будние дни с понедельника по пятницу, в субботу предоставлять работникам отгул.

В период каникул, приостановки образовательного процесса, активированных дней предусматривать время для написания рабочих программ учебных предметов до 5 дней в учебном году.

7.12. Планировать занятость педагогических работников в период осенних и весенних каникул с учётом возможности предоставления им дополнительных дней отдыха (отгулов).

Дополнительные дни отдыха (отгулы) текущего учебного года используются не позднее окончания осенних каникул следующего учебного года.

VIII. Охрана труда и здоровья.

Работодатель обязуется:

8.1. 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).

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

8.2. Провести в организации специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профкома, с последующей сертификацией.

В состав комиссии по специальной оценке условий труда, комиссии по охране труда включается председатель профкома.

8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками гимназии 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 один раз в три года.

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

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

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

8.7. 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.

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

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

8.10. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должен входить председатель профкома.

8.11. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

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

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

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

8.15. Профсоюзная организация совместно с администрацией гимназии в пределах своей компетенции осуществляет систематический контроль обеспечения безопасных условий трудового и образовательного процессов, состояния условий труда и учебы на рабочих и учебных местах, а также правильности применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты.

Основание – п.4.5. Отраслевое соглашение с муниципальными образовательными организациями МО ГО «Сыктывкар», функции и полномочия учредителя, в отношении которых осуществляют управление образования администрации МО ГО «Сыктывкар», управление дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар» на 2021-2023 годы.

8.16. На работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам бесплатно выдаются прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с типовыми нормами, которые устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи дворникам, уборщицы служебных помещений специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

Работодатель за счет своих средств обязан в соответствии с установленными нормами обеспечивать своевременную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену.

Основание – статья 221 ТК РФ.

8.17. Работодатель обязуется организацию и проведение мероприятий, направленных на профилактику ВИЧ.

8.18. Работники обязуются:

- правильно применять выданную им специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты;
- проходить обучение по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования);
- извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания.

8.19. Профсоюзный комитет обязуется:

- рассматривать на совместных с работодателем заседаниях вопросы выполнения плана мероприятий по охране труда, состояния охраны труда и информировать работников о принимаемых мерах в этой области;

Оказывать содействие в обучении уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда и членов комиссии по охране труда от профсоюза;

- проводить совместно с работодателем смотры-конкурсы среди уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюза.

Основание – ТК РФ, другие законодательные акты в области охраны труда

8.20. Работодатель обязуется обеспечить предоставление работникам, прошедшим вакцинацию против новой коронавирусной инфекции COVID-19 дополнительные дни отдыха с сохранением заработной платы:

- два дня в случае использования двухкомпонентной вакцины,

- один день в случае использования однокомпонентной вакцины.

Дополнительный день отдыха с сохранением среднего заработка предоставляется работникам в день вакцинации (ревакцинации).

В случае, если дополнительный день отдыха приходится на период ежегодного оплачиваемого отпуска, выходной, нерабочий день или нерабочий праздничный день, дополнительный день отдыха работнику не предоставляется.

В случае, если работник не воспользовался своим правом на предоставление дополнительного дня отдыха в день вакцинации (ревакцинации), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха по согласованию с работодателем.

Работнику предоставляется дополнительный день отдыха на основании его письменного заявления, поданного не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты вакцинации (ревакцинации).

Работники обязаны предоставлять работодателю документы, подтверждающие прохождение ими вакцинации (ревакцинации), в первый рабочий день после вакцинации (ревакцинации).

Основание – Дополнительное соглашение к Отраслевому соглашению с муниципальными образовательными организациями МО ГО «Сыктывкар», функции и полномочия учредителя, в отношении которых осуществляют управление образования администрации МО ГО «Сыктывкар», управление дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар» на 2021-2023 годы.

8.21

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились о том, что:

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

Основание – ст.9 Федерального закона о профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Основание - ст. 370 ТК РФ.

9.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пунктам 2, 3 или 5 части первой ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

Основание – ст.82, ч.2 ТК РФ, ст.373 ТК РФ.

При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работника в соответствии с п.3 ч.1 ст.81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации,

подтверждённой результатами аттестации), в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профкома.

Основание – ст. 82 ч. 3 ТК РФ.

9.4. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой.

Основание - ст. 377 ТК РФ.

9.5. Члены выборных профсоюзных органов на время участия в работе конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых профсоюзом, освобождаются от работы на условиях, предусмотренных законодательством с сохранением заработной платы.

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

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, 3 и 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

Основание – ст. ст. 374, 376 ТК РФ.

9.7. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации в соответствии с законом о защите персональных данных.

9.8. Председатель профкома включается в состав комиссий гимназии по тарификации, специальной оценке условия труда, охране труда.

9.9. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы;
- согласование формы расчётного листа.

Профком может ходатайствовать о досрочном снятии дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

9.10. Отношения первичной профсоюзной организации с другими представительными органами работников в организации строятся на основе сотрудничества. Наличие иных представительных органов работников в организации не может использоваться для воспрепятствования деятельности профсоюзов в соответствии с Федеральным законом о профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности.

Основание – ч.1 ст. 16 Федерального закона о профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности.

9.11. Членские профсоюзные взносы работодатель перечисляет в день выдачи заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.12. Члены выборных органов Профсоюза, а также руководители профсоюзных органов и их заместители, не освобожденные от основной работы, на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом, на время краткосрочной профсоюзной учебы, освобождаются от работы с сохранением средней заработной платы.

Основание – п.5.6.4. Отраслевое соглашение с муниципальными образовательными организациями МО ГО «Сыктывкар», функции и полномочия учредителя, в отношении которых осуществляют управление образования администрации МО ГО «Сыктывкар», управление дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар» на 2021-2022 годы.

9.13. Председателю профкома, не освобожденному от основной работы, устанавливается ежемесячно доплата компенсационного характера в размере не менее 10% к должностному окладу (ставке).

Основание – п.5.7.5. Отраслевое соглашение с муниципальными образовательными организациями МО ГО «Сыктывкар», функции и полномочия учредителя, в отношении которых осуществляют управление образования администрации МО ГО «Сыктывкар», управление дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар» на 2021-2023 годы.

X. Обязательства профкома.

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза, представлять интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

10.2. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, специальной оценке условий труда, охране труда.

10.3. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза из фонда профсоюза в случаях:

- тяжелой продолжительной болезни
- смерти ближайших родственников
- рождения ребенка
- дорогостоящего лечения
- юбилея (с 50 лет)

10.4. Профком имеет право на осуществление контроля за соблюдением работодателем законодательства о труде, в т.ч. по вопросам трудового договора (контракта), рабочего времени, времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам.

Основание - ст. 19 часть 1 Федерального закона о профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности.

10.5. За невыполнением своих обязательств по Коллективному договору, отраслевому соглашению, организацию и проведение забастовки, признанной судом незаконной, профсоюзы и лица, входящие в их руководящие органы, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Основание - ст. 417 ТК РФ, ст. 31 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

Стороны договорились о том, что:

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

11.2. Рассматривают в установленный срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

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

- 11.5. Настоящий Коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.
- 11.6. Переговоры по заключению нового Коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 1» г. Сыктывкара
(МАОУ «Гимназия № 1»)
«1 №-а гимназия» Сыктывкарса муниципальи́й асшёрлуна велёдан учреждение**

Рассмотрено:
на Общем собрании
работников МАОУ
«Гимназия № 1».
Протокол № 8 от
26.10.2020 г.

Согласовано:
председатель первичной
профсоюзной организации
работников гимназии

 Л. М. Юркина

Утверждаю:
Директор
МАОУ «Гимназия № 1»
С.Н. Пелом

Приказ № 649-ОД
от 26.10.2020 г.



**ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка работников муниципального автономного
общеобразовательного учреждения «Гимназия № 1» г. Сыктывкара**

1. Общие положения

1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 1» г. Сыктывкара (далее - гимназия).

1.1. Настоящие Правила разработаны на основании Устава гимназии, в соответствии со ст. 189 Трудового кодекса Российской Федерации (от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ) (далее - ТК РФ), Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также других законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Коми в области образования, трудового права.

1.2. Настоящие Правила призваны чётко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива гимназии, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих. Настоящие Правила, конкретизируя ст.ст. 21 и 22 ТК РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией гимназии в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию или с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета. Вопросы внесения изменений в правила решаются администрацией гимназии при согласовании с профсоюзным комитетом.

2. Порядок приёма и увольнения работников Гимназии

2.1. Работники реализуют свое право на труд путём заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой - хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью

работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 68 ТК РФ). Содержание трудового договора не может быть уменьшено по сравнению с требованиями ст. 57 ТК РФ.

2.2. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора (в соответствии со ст. 65 ТК РФ)

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю (директору гимназии, или лицу, исполняющему обязанности директора гимназии):

1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
2. трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается;
3. документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
4. документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
5. документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
6. справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
7. решение комиссии по делам несовершеннолетних о допуске к педагогической деятельности, к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления для граждан, имевших судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям (ст.331, 351.1. ТК РФ);
8. медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ст.331 ТК РФ).

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета. (ст 65 ТК РФ)

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.2.1. Приём на работу в образовательное учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

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

2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица (в соответствии со ст. 331 ТК РФ):

2.3.1. лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

2.3.2. имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных п. 2.3.6. настоящих Правил;

2.3.3. имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в п. 2.3.2. настоящих Правил;

2.3.4. признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.3.6. Лица из числа указанных в п. 2.3.3. настоящих Правил, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.4. Ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних:

2.4.1. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абз. 3 и 4 ч. 2 ст. 331 ТК РФ, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 351.1 ТК РФ.

2.4.2. Наряду с указанными в ст.76 ТК РФ случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абз. 3 и 4 ч.2 ст. 331 ТК РФ. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.4.3. Лица из числа указанных в абз. 3 ч.2 ст. 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности.

2.5. Общие основания прекращения трудового договора.

Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.ст. 71 и 81 ТК РФ);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст.75 ТК РФ);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч.4 ст. 74 ТК РФ);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (ч. 3 и 4 ст. 73 ТК РФ);
- 9) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ): возникновение установленных ТК РФ, иным федеральным законом и исключających возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности;
- 10) нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ)

11) трудовой договор может быть прекращён и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.6. Трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил его заключения (п. 11 ч. 1 ст. 77 ТК РФ), если нарушение этих правил исключает возможность продолжения работы, в следующих случаях:

2.6.1. заключение трудового договора в нарушение приговора суда о лишении конкретного лица права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;

2.6.2. заключение трудового договора на выполнение работы, противопоказанной данному работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2.6.3. отсутствие соответствующего документа об образовании, если выполнение работы требует специальных знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативным правовым актом;

2.6.4. заключение трудового договора в нарушение постановления судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях, о дисквалификации или ином административном наказании, исключающем возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору, либо заключение трудового договора в нарушение установленных федеральными законами ограничений, запретов и требований, касающихся привлечения к трудовой деятельности граждан, уволенных с государственной или муниципальной службы;

2.6.5. заключение трудового договора в нарушение установленных ТК РФ, иным федеральным законом ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности

2.6.6. в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.7. Общие основания отстранения от работы работников гимназии. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

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

2.7.3. не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2.7.4. 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;

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

2.7.6. в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.7.7. 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, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами.

2.7.8. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными

федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.7.9. Время простоя по причинам, не зависящим от представителя нанимателя (работодателя) и работника оплачивается в размере минимального размера оплаты труда, рассчитанного пропорционально объему занимаемой ставки и времени простоя с применением районного коэффициента и надбавки за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего севера.

2.8. Особенности отстранения от работы педагогических работников:

2.8.1. Наряду с указанными в п.п. 2.6.1.-2.6.9. настоящих Правил случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абз. 3 и 4 ч.2 ст. 331 ТК РФ.

2.8.2. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.9. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава Гимназии;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося, воспитанника;
- 3) совершения работником, выполняющим воспитательные функции аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы.

2.10. Трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных ТК РФ правил его заключения, если нарушение этих правил исключает возможность продолжения работы, в следующих случаях:

2.10.1. заключение трудового договора в нарушение приговора суда о лишении конкретного лица права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;

2.10.2. заключение трудового договора на выполнение работы, противопоказанной данному работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2.10.3. отсутствие соответствующего документа об образовании и (или) о квалификации, если выполнение работы требует специальных знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативным правовым актом;

2.10.4. заключение трудового договора в нарушение постановления судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях, о дисквалификации или ином административном наказании, исключающем возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору, либо заключение трудового договора в нарушение установленных федеральными законами ограничений, запретов и требований, касающихся привлечения к трудовой деятельности граждан, уволенных с государственной или муниципальной службы;

2.10.5. заключение трудового договора в нарушение установленных ТК РФ, иным федеральным законом ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности;

2.10.6. в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.10.7. В случаях, предусмотренных п.п. 2.10.1-2.10.6. настоящих Правил, трудовой договор прекращается, 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. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

2.10.8. Если нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора допущено не по вине работника, то работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

2.10.9. Если нарушение указанных правил допущено по вине работника, то работодатель не обязан предлагать ему другую работу, а выходное пособие работнику не выплачивается.

2.11. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (должностными инструкциями), коллективным договором.

2.12. Каждый вновь поступающий работник гимназии проходит вводный инструктаж по охране труда, с регистрацией в Журнале вводного инструктажа.

2.13. Изменение квалификации, должности (профессии) работника оформляется приказом в соответствии с заявлением работника или протоколом квалификационной комиссии на предмет установления квалификации.

2.14. Перевод работника на другую работу допускается только с его письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.15. При поступлении работника на работу работодатель (директор гимназии или лицо, заменяющее директора гимназии) обязан: ознакомить его с порученной работой, условиями и системой оплаты труда, разъяснить права и обязанности, ознакомить его с должностной инструкцией.

2.16. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку. На всех работников гимназии, поступивших на работу впервые и проработавших в гимназии 5 дней оформляются трудовые книжки.

2.17. На каждого педагогического работника ведется личное дело. На технических работников и обслуживающий персонал заполняется личная карточка формы Т-2. После увольнения работника личное дело и личная карточка хранятся в архиве гимназии.

3. Основные права, обязанности и ответственность работников Гимназии

3.1. Работники гимназии имеют право на:

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

3.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

3.1.5. 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;

3.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

3.1.7. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

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

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

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

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

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

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

3.1.15. Работники при прохождении 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, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в абзаце третьем настоящей статьи, 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, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, 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 прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (соглашаются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы (ст. 185.1. ТК РФ).

3.2. Работники гимназии обязаны:

3.2.1. Поддерживать дисциплину в гимназии на основе уважения человеческого достоинства учащихся, родителей (законных представителей) учащихся и работников.

3.2.2. Работать честно и добросовестно, четко выполнять функции, изложенные в должностной инструкции, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и качественно исполнять распоряжения администрации.

3.3. Педагогические работники гимназии обязаны:

3.3.1. выполнять обязанности, связанные с участием в работе педагогических, методических советов, совещаний при директоре, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

3.3.2. принимать участие в дежурстве по гимназии, в соответствии с утвержденным графиком;

3.3.3. начинать урок со звонка, не допускать досрочное окончание урока;

3.3.4. не допускать удаление учащихся с урока;

3.3.5. соблюдать Кодекс этики и служебного поведения работников гимназии, иные локальные акты гимназии, правила внутреннего трудового распорядка;

3.3.6. проводить занятия вариативной части учебного плана, консультации по расписанию;

3.3.7. не отказывать в посещении уроков опоздавшим ученикам, в исключительных случаях сопровождать докладной на имя директора;

3.3.8. своевременно (в день выхода на больничный лист) информировать администрацию гимназии и (или) диспетчера по расписанию о необходимости произвести замену уроков/учебных занятий по причине болезни (выхода на больничный лист); а также в день закрытия больничного листа информировать администрацию гимназии и (или) диспетчера по расписанию о выходе на работу (с больничного листа);

3.3.8.1. учителя, на которых возлагается обязанность по проведению уроков вместо отсутствующих учителей, самостоятельно получают информацию о необходимости проведения замен уроков на информационном стенде 2 этажа (стенд «Расписание уроков»), где замены на следующий рабочий день вывешиваются не позднее окончания рабочего дня (14 часов 30 минут ежедневно). Данный способ получения информации является основным для всех педагогов гимназии. Альтернативными способами получения информации являются: информационная система «Сетевой город. Образование», где замены уроков размещаются ежедневно не позднее окончания рабочего дня (14 часов 30 минут ежедневно), электронная информационная панель на 1 этаже (размещение замены уроков осуществляется ежедневно до окончания рабочего дня, 14 часов 30 минут).

3.3.8.2. в случае получения диспетчером по расписанию информации о выходе на больничный лист педагога гимназии после окончания рабочего дня (в вечернее время), при осуществлении замены на следующий рабочий день диспетчер по расписанию самостоятельно информирует учителя, на которого возлагается обязанность по проведению первого урока по расписанию, о данном изменении. Начиная со второго урока по расписанию, педагоги получают информацию самостоятельно любым способом, основным, либо любым из альтернативных. Непроведение урока замены расценивается как нарушение непрерывного учебного процесса для учащихся, для педагогов гимназии – нарушение установленных Правил.

3.3.9. заблаговременно (не менее чем за 5 рабочих дня) согласовывать с директором гимназии, лицом его заменяющим, любой вид отпуска, отличающийся от графика отпусков, составленного в соответствии со ст. 123 ТК РФ.

3.3.10. сопровождать учеников в столовую, а классным руководителям присутствовать во время питания детей;

3.3.11. организовать дежурство в период перемены по классу и по гимназии (по графику), добиваться чистоты и порядка в классе и в коридорах школы; - учителям, проводившим последние уроки, провожать детей в раздевалку (1-8 классы).

3.3.12. соблюдать требования по охране труда, ТБ, гигиене труда, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

3.3.13. быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах.

3.3.14. систематически повышать свою профессиональную квалификацию, организационную и управленческую культуру.

- 3.3.15. соблюдать Устав гимназии, Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации», ТК РФ, иные нормативно-правовые документы в области образования и воспитания несовершеннолетних.
- 3.3.16. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой учебных предметов;
- 3.3.17. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3.3.18. уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;
- 3.3.19. развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 3.3.20. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 3.3.21. учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 3.3.22. систематически повышать свой профессиональный уровень; проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 3.3.23. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, своевременно проходить флюорографические обследования, делать необходимые обязательные прививки;
- 3.3.24. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, пожарной безопасности;
- 3.3.25. принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность Гимназии;
- 3.3.26. Содержать рабочее оборудование в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- 3.3.27. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
- 3.4. Педагогический работник гимназии, осуществляющий образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги учащимся в гимназии, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.
- 3.5. 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.
- 3.6. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые

установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных п. 3.3., учитывается при прохождении ими аттестации.

3.7. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

3.8. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми гимназией.

3.9. Порядок проведения аттестации педагогических работников устанавливается федеральным органом исполнительной власти (Министерством образования и науки Российской Федерации), осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

3.10. Педагогические работники гимназии несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых гимназией принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с учащимися и другими работниками гимназии; при травмах и несчастных случаях оказывать посильную помощь пострадавшим; о всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации Гимназии.

3.11. Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала гимназии определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

4. Основные права, обязанности и ответственность администрации

4.1. Администрация Гимназии в лице директора и/или уполномоченных им должностных лиц имеет право:

4.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

4.1.2. Поощрять работников за добросовестный, эффективный труд;

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

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

4.1.5. Принимать локальные нормативные акты Гимназии в порядке, установленном Уставом гимназии.

4.2. Администрация гимназии обязана:

4.2.1. Соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и права работников;

4.2.2. Предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;

4.2.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

4.2.4. Контролировать соблюдение работниками гимназии обязанностей, возложенных на них уставом гимназии, настоящими правилами и, должностными инструкциями;

4.2.5. Своевременно и в полном размере оплачивать труд работников;

- 4.2.6. Организовывать нормальные условия труда работников Гимназии в соответствии с их специальностью и квалификацией: закрепить за каждым из них место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;
- 4.2.7. Обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 4.2.8. осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы Гимназии;
- 4.2.9. Своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- 4.2.10. Совершенствовать учебно-воспитательный процесс. Создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников гимназии;
- 4.2.11. Обеспечивать систематическое повышение работниками Гимназии теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные срок, аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях;
- 4.2.12. Принимать меры к своевременному обеспечению Гимназии необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
- 4.2.13. Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников Гимназии, контролировать знание и соблюдение учащимися и работниками требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;
- 4.2.14. Обеспечивать сохранность имущества Гимназии;
- 4.2.15. Организовывать горячее питание учащихся;
- 4.2.16. Организовывать прохождение учащимися и работниками медицинских осмотров;
- 4.2.17. Создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении гимназией;
- 4.2.18. Определять размеры доплат работникам и порядок их установления за выполнение дополнительной работы не входящих в круг их основных обязанностей в пределах средств направляемых на оплату труда;
- 4.2.19. Поощрять работников путём установления стимулирующих доплат за высокие результаты работы на основании данных, представленных комиссией по оценке эффективности деятельности педагогических работников;
- 4.2.20. Вести учёт рабочего времени и выполняемой работы каждого работника в активированные дни и дни карантина.
- 4.3. Администрация Гимназии принимает все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и участия в мероприятиях, организуемых Гимназией, обо всех случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщает в управление образования.
- 4.4. Дни выплаты заработной платы работникам МАОУ «Гимназия № 1» устанавливаются не реже чем каждые полмесяца, 25-го числа месяца за первую половину месяца и 10-го числа следующего за расчётным месяца за вторую половину месяца.

5. Режим работы и время отдыха

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

5.2. Режим работы директора гимназии, заместителей, других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Гимназии.

5.3. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам Гимназии обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с учащимися.

5.4. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

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

5.4.2. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом Гимназии, правилами внутреннего трудового распорядка Гимназии, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает:

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

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

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

5.4.2.4. периодические дежурства в Гимназии в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня учащимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха учащихся различной степени активности, приема ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в Гимназии в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы Гимназии, 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;

5.4.2.5. выполнением 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.).

5.5. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом гимназии с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН). Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

5.6. Продолжительность ежедневной преподавательской работы, в том числе время начала и окончания работы определяются расписанием занятий по сменам (в гимназии - односменный режим работы). Начало занятий - 8.30; окончание - в соответствии с расписанием занятий; шестидневная рабочая (учебная) неделя; продолжительность урока - 45 минут (за исключением первых классов, где используется ступенчатый метод наращивания учебной нагрузки, в соответствии с требованиями СанПиН); перемены 10-20 минут. Рабочий день педагога начинается за 15 минут до начала предстоящего урока и определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на него уставом гимназии, настоящими правилами, должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы Гимназии. Администрация гимназии обязана организовать учёт явки на работу и ухода с работы всех работников.

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

5.8. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для учащихся гимназии и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников являются для них рабочим временем.

5.9. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных п. 5.4.2. настоящих Правил, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

5.10. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул учащихся определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

5.11. Режим работы обслуживающего персонала устанавливается исходя из норм времени (или) норм выработки для мужчин – 40 часов в неделю, для женщин – 36 часов:

5.11.1. График работы гардеробщика:

Гардеробщики работают исходя из 6-ти дневной рабочей недели в количестве 2 человек посменно с понедельника по субботу, за исключением нерабочих праздничных и дополнительных выходных дней с 07.00 до 13.00 и с 13.00 до 19.00. Воскресенье - выходной день.

5.11.2. Для сторожей устанавливается суммарный учет рабочего времени с учетным периодом один год.

Для работников с суммарным учетом рабочего времени директором гимназии утверждается график работы, с которым работник должен быть ознакомлен под подпись не позднее, чем за месяц дня до его введения.

График работы сторожа:

Сторожа работают согласно утверждаемому ежемесячному графику работы сторожей в количестве 3 человек:

- 1) С 19.00 до 07.00 с понедельника по пятницу, а также с субботы на воскресенье.
- 2) С 19.00 до 07.00 (сторож 1), с 07.00 до 19.00 (сторож 2), с 19.00 до 07.00 (сторож 3) – с воскресенья на понедельник, а также в праздничные и дополнительные выходные дни.

5.11.3. График работы рабочего по комплексному обслуживанию зданий и сооружений:
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений работает с понедельника по пятницу с 07.00 до 15.30, перерыв на обед – с 11.30 до 12.00.

5.11.4. График работы рабочего времени дворника:

Дворник работает с понедельника по вторник с 6-00 до 10-00, с 14-00 до 17-30, со среды по пятницу с 6-00 до 10-00, с 14-00 до 17-20, перерыв: с 10-00 до 14-00, суббота: с 6-00 до 09-00, воскресенье - выходной день (при 40-часовой рабочей неделе).

С понедельника по субботу с 6-00 до 12-30, перерыв на обед: 30 минут, воскресенье - выходной день (при 36-часовой рабочей неделе).

Во время сильных осадков (снега) или других природных явлений (ветер, дождь) график может меняться при неизменной недельной нагрузке.

5.11.5. График работы рабочего времени уборщика служебных помещений:

Уборщики служебных помещений работают в дневную и вечернюю смену.

5.11.5.1. Дневная смена: 36 часов в неделю - с понедельника по субботу с 07.30 до 14.00, перерыв на обед с 10.00 до 10.30;

40 часов в неделю – с понедельника по четверг с 07.30 до 16.00, с пятницы по субботу с 07.30 до 14.00, перерыв на обед с 10.00 до 10.30;

18 часов в неделю - с понедельника по субботу с 08.00 до 11.00;

5.11.5.2. Вечерняя смена: 36 часов в неделю - с понедельника по субботу с 12.30 до 19.00, перерыв на обед с 14.00 до 14.30;

40 часов в неделю – с понедельника по четверг с 11.30 до 19.00, с пятницы по субботу с 12.30 до 19.00, перерыв на обед с 14.00 до 14.30;

18 часов в неделю - с понедельника по субботу с 16.00 до 19.00.

5.12. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

5.13. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами гимназии и графиками работ с указанием их характера.

5.14. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для учащихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников гимназии.

5.15. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по гимназии по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в п.п. 5.8-5.12 настоящего Положения.

5.16. Режим рабочего времени педагогических работников, привлекаемых в период, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым отпуском, на срок не более одного месяца, в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей, создаваемые в каникулярный период на базе гимназии, определяется в порядке, предусмотренном п.п. 5.8-5.12 настоящего Положения.

5.17. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.17.1. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

5.17.1.1. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается: педагогам-психологам; социальным педагогам; педагогам-организаторам; старшим вожатым; инструкторам по труду; педагогам-библиотекарям; преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности;

- 5.17.1.2. Продолжительность рабочего времени 30 часов в неделю устанавливается воспитателям групп продлённого дня.
- 5.17.2. За норму часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, перечисленных в п.п. 5.16.3.1-5.16.3.2. принимается норма часов учебной (преподавательской) работы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы (далее - норма часов учебной (преподавательской) работы).
- 5.17.3. Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:
- 5.17.3.1. учителям гимназии, осуществляющим образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным);
- 5.17.3.2. педагогам дополнительного образования и старшим педагогам дополнительного образования;
- 5.17.4. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с учащимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с учащимися.
- 5.18. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, предусмотренные п. 5.16.1.2. настоящего Положения, устанавливаются в астрономических часах. Нормы часов учебной (преподавательской) работы, предусмотренные п.п. 5.16.3.1-5.16.3.2. настоящего Положения, устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.
- 5.19. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, предусмотренные п.п. 5.16.1.1., 5.16.1.2., 5.16.3.1, 5.16.3.2 настоящего Положения, являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц с учетом установленного гимназией объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю.
- 5.20. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.
- 5.21. Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре (далее - Порядок), определяет правила определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда.
- 5.21.1. При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с учащимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации учащихся.
- 5.21.2. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года.
- 5.21.3. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с гимназией.

5.21.4. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, указанных в п.п. 5.16.3.1., 5.16.3.2. в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества учащихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

5.21.5. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный в текущем учебном году не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников, указанных в 5.16.3.1., 5.16.3.2. в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества учащихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

5.21.6. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного п.п. 5.20.4., 5.20.5. настоящего Положения.

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

5.22. Определение учебной нагрузки учителей и преподавателей, для которых норма часов преподавательской работы составляет 18 часов в неделю за ставку заработной платы, основания ее изменения:

5.22.1. Учебная нагрузка учителей и преподавателей определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения гимназии.

5.22.2. Выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой гарантируется следующим учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной (преподавательской) работы, установленной за ставку заработной платы в неделю:

Учителям 1 - 4 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам;

5.22.3. При определении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и преподавателям, для которых гимназия является основным местом работы, сохраняется ее объем и обеспечивается преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в классах (классах-комплектах), группах, за исключением случаев, предусмотренных п. 5.20.6 настоящего Положения. Сохранение объема учебной нагрузки и преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) у учителей и преподавателей выпускных классов, групп обеспечивается путем предоставления им учебной нагрузки в классах, группах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями и преподавателями учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

5.22.4. При возложении на учителей гимназии, для которых гимназия является основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать гимназию, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку учителей.

5.22.5. Наступление каникул для учащихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

5.22.6. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам учителей и преподавателей, оплачивается дополнительно.

5.22.7. Определение учебной нагрузки педагогов дополнительного образования, а также ее изменение осуществляются с учетом особенностей реализации дополнительных общеобразовательных программ в области искусств, физической культуры и спорта, программ спортивной подготовки в соответствии с п.п. 5.21.1., 5.21.2., 5.21.4., 5.21.5. настоящего Положения.

5.23. Особенности определения учебной нагрузки педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также лицам, замещающим должности педагогических работников на определенный срок, по совместительству либо выполняющим иную работу наряду с работой, определенной трудовым договором:

5.23.1. Определение учебной нагрузки учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, осуществляется в соответствии с п.п. 5.20-5.21 настоящего Положения соответственно и распределяется на указанный период между другими педагогическими работниками.

5.23.2. Определение учебной нагрузки педагогических работников на определенный срок осуществляется для выполнения учебной нагрузки на период замещения временно отсутствующих педагогических работников, а также на период временного замещения вакантной должности до приема на работу постоянного работника.

5.23.3. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

5.24. Время планёрок (педсоветов и других совещаний) – по пятницам в 14.15.час. Экстренный сбор коллектива допускается только с разрешения администрации. При этом дежурный администратор и дежурные учителя находятся с детьми, за которых несут ответственность, в рекреациях.

5.25. Работникам гимназии предоставляются ежегодные основные и дополнительные оплачиваемые отпуска. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором гимназии с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещён под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

Перенос сроков ежегодного оплачиваемого отпуска на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, и внесение изменений в график отпусков допускается в следующих случаях:

- временной нетрудоспособности работника в период отпуска и отпуск не был продлен на соответствующее количество дней;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы, и отпуск не был продлен на соответствующее количество дней;
- если работник написал заявление о переносе отпуска из-за его несвоевременной оплаты (позднее, чем за три календарных дня до его начала) либо в связи с предупреждением о его начале менее чем за две недели;

- на основании личного заявления работника в случае согласия работодателя на перенос сроков отпуска;
- предоставление отпуска может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Учреждения, в том числе в связи с объявлением режима повышенной готовности, карантина, нерабочих дней, в случае изменения сроков государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами Учреждения.

При наступлении одного или нескольких вышеуказанных случаев перенос сроков ежегодного оплачиваемого отпуска на другой срок и внесение изменений в график отпусков осуществляются на основании соответствующего приказа работодателя, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись в течение 5 рабочих дней с даты издания, но не позднее, чем за 14 календарных дней до начала нового срока отпуска.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ч. 4 ст. 124 ТК РФ).

5.26. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику гимназии по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем в соответствии со ст. 128 ТК РФ.

5.27. Педагогические работники гимназии, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы.

5.28. Заработная плата выплачивается работнику пропорционально фактически отработанному времени не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка и Трудовым договором: 25 числа текущего месяца и 10 числа месяца, следующего за расчетным. Размер аванса в счет заработной платы за первую половину месяца должен быть не ниже должностного оклада работника за отработанное время. При определении размера аванса учитывается фактически отработанное работником время (фактически выполненная работа).

В случае приема на работу работника с 1 по 9 число выплата заработной платы за фактически отработанное время производится работнику 10 числа текущего месяца.

Работникам, заключившим срочный трудовой договор сроком до одного месяца, выплата заработной платы производится два раза в месяц: 10 либо 25 числа текущего месяца в зависимости от даты приема на работу работника и в день увольнения работника. Конкретные сроки выплаты заработной платы оговариваются в трудовом договоре.

При прекращении трудового договора выплаты всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производятся в день увольнения работника (ст. 140 ТК РФ).

Выплата заработной платы производится в денежной форме Российской Федерации (рублях) путем перечисления суммы на индивидуальную банковскую карту работника.

6. Применяемые к работникам меры поощрения

6.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, достижение высоких результатов труда, продолжительную и безупречную работу, введение инноваций в работу гимназии и другие достижения в работе применяются следующие виды поощрений:

объявление благодарности в приказе, на педагогическом совете, в благодарственном письме; выдача премий; награждение ценным подарком, почётной грамотой.

8.2. Работникам гимназии, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляется преимущество при продвижении по работе. За особые трудовые заслуги работники гимназии представляются в вышестоящие органы для их награждения орденами, медалями, почётными грамотами, а также для присвоения им почётных званий.

8.3. Работники гимназии имеют право на установление стимулирующих доплат по результатам оценки эффективности их деятельности.

7. Применяемые к работникам меры взыскания

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него должностной инструкцией трудовых обязанностей влечёт за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

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

7.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания применяется за систематическое неисполнение трудовых обязанностей; прогул, т.е. отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение рабочего дня. появление работника на работе (на своём рабочем месте либо на территории гимназии, или объекта, где по поручению работодателя (директора гимназии) работник должен выполнять трудовую функцию в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

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

7.6. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

7.6.1. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

7.6.5. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.6.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не

будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

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

7.7. Наличие дисциплинарного взыскания является основанием для неприменения к работникам мер поощрения на период наложения дисциплинарного взыскания.

8 Заключительные положения.

8.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем (директором гимназии) с учётом мнения представительного органа работников.

8.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка обсуждены на общем собрании трудового коллектива работников гимназии.

8.3. Контроль за выполнением настоящих Правил осуществляется работодателем (директором гимназии), администрацией гимназии в пределах предоставленных ей прав совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом, а также трудовым коллективом в соответствии с его полномочиями.

8.4. Настоящие правила размещаются на официальном сайте гимназии.

8.5. После утверждения новой редакции Правил внутреннего трудового распорядка предыдущая редакция утрачивает силу.

8.6. Все работники гимназии должны быть ознакомлены с настоящими Правилами под роспись.

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 1» г. Сыктывкара
(МАОУ «Гимназия № 1»)
«1 №-а гимназия» Сыктывкарса муниципальной асшбрулуна велёдан учреждение**

Принято:
на Общем собрании
работников муниципального
автономного общеобразовательного
учреждения «Гимназия № 1»
г. Сыктывкара
Протокол № 3
от «10» сентября 2021 г.

Согласовано:
председатель первичной
профсоюзной организации
работников гимназии

 Л. М. Юркина

Утверждено:

Приказ № 527 - ОД
от 16.09.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 1» г. Сыктывкара

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 1» г. Сыктывкара (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Постановлением администрации муниципального образования городского округа "Сыктывкар" от 28 июня 2018 г. № 6/1639 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций и организаций, осуществляющих обучение, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляют управление образования и управление дошкольного образования администрации МО ГО "Сыктывкар" с изменениями;
- главы администрации МО ГО «Сыктывкар» от 29.09.2008 г. № 9/3775 «О некоторых вопросах оплаты труда работников муниципальных учреждений образования МО ГО «Сыктывкар» с учетом изменений;
- иными нормативными актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также иными нормативными правовыми актами Республики Коми, принятыми в связи с введением отраслевых систем оплаты труда;
- отраслевым соглашением с муниципальными образовательными организациями МО ГО «Сыктывкар», функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет администрация МО ГО «Сыктывкар», управление дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар», на 2021-2023 годы;
- ведомственными нормативными правовыми актами.

1.2. Положение определяет:

- порядок формирования фонда оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 1» г. Сыктывкара (далее – гимназии) за счёт средств бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации и Республики Коми;
- условия установления размеров должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работникам, их повышений;
- условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера и критерии их установления работникам;

- условия выплаты материальной помощи.

1.3. В случае изменения законодательства Положение подлежит изменению.

1.4. Фонд оплаты труда работников формируется на календарный год исходя из объема субсидий на выполнение муниципального задания, а также средств от приносящей доход деятельности.

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.7. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

1.8. Заработная плата работников (без учета премий), устанавливаемая в соответствии с изменениями в отраслевую систему оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и ежемесячных доплат учителям муниципальных образовательных организаций, реализующих программу начального общего, основного общего и среднего общего образования, за подготовку призеров олимпиад школьников, за подготовку выпускников к Единому государственному экзамену), выплачиваемой до внесения изменений в отраслевую систему оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.9. В целях достижения установленных индикативных значений показателей средней заработной платы работников, определенных указами Президента Российской Федерации от 07.05.2012 N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", от 01.06.2012 N 761 "О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы", от 28.12.2012 N 1688 "О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей", при повышении в организации должностных окладов указанных категорий работников муниципальных образовательных организаций производить повышение среднего заработка во всех случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.10. Система оплаты труда работников школы формируется с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

II. Порядок и условия оплаты труда работников гимназии

2.1. Порядок формирования планового фонда оплаты труда работников гимназии

2.1.1. Плановый фонд оплаты труда муниципальных образовательных организаций включает:

фонд должностных окладов (окладов, ставок заработной платы), сформированный с учетом повышения должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) в соответствии с приложением № 1 настоящего положения;

фонд выплат компенсационного характера, сформированный в соответствии с пунктом 2.5. настоящего положения;

фонд выплат стимулирующего характера, сформированный в соответствии с пунктом 2.6. настоящего положения.

Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях применяется при расчете планового фонда оплаты труда, за исключением компенсационных выплат, указанных в подпункте 6 пункта 2.5.6 настоящего Положения.

2. Формирование фонда оплаты труда.

2.1.2. Фонд оплаты труда (далее – ФОТ) – общая сумма денежных средств учреждения, направляемых на заработную плату работников.

$\text{ФОТ} = (\text{ФОТ}_{\text{до}} + \text{ФОТ}_{\text{кв}} + \text{ФОТ}_{\text{св}}) * \text{РК} * \text{СН}$, где

ФОТ_{до} – фонд должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок) с учетом повышений должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок);

ФОТ_{кв} – фонд выплат компенсационного характера;

ФОТ_{св} – фонд выплат стимулирующего характера;

1) ФОТ_{до} рассчитывается следующим образом:

$\text{ФОТ}_{\text{до}} = n_1 * O * k_1 + n_2 * O * k_2 + n_3 * O * k_3 + \dots$, где

n_1, n_2, n_3 – количество штатных единиц или пед.ставок соответственно по должности 1, 2, 3 согласно штатному расписанию (тарификационному списку);

O – размер должностного оклада по должности 1, 2, 3 согласно штатному расписанию (тарификационному списку);

k_1, k_2, k_3 – коэффициент повышения должностного оклада соответственно для должности 1, 2, 3, согласно штатному расписанию (тарификационному списку). Перечень оснований для повышения должностного оклада утвержден Постановлением администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар» от 28.06.2018г. № 6/1639 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций и организаций, осуществляющих обучение, функции и полномочия учредителя которых осуществляют управление образования и управление дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар».

При отсутствии повышения должностного оклада по должности k равен 1,0.

2). ФОТ_{кв} рассчитывается следующим образом:

$\text{ФОТ}_{\text{кв}} = Д1 + Д2 + Д3 + Д4 + Д5 + Д6$, где

Д1 – доплаты работникам гимназии за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;

Д2 – доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

Д3 – доплаты молодым специалистам гимназии;

Д4 – компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена;

Д5 – компенсация за работу по подготовке и проведению основного государственного экзамена;

Д6 – выплаты за работу в местности с особыми климатическими условиями.

Д1, Д2, Д3, Д4, Д5, Д6 определяются исходя из фактической потребности.,

3) ФОТ_{св} рассчитывается следующим образом:

$\text{ФОТ}_{\text{св}} = (\text{ФОТ}_{\text{до}} + \text{ФОТ}_{\text{кв}}) * \geq 20\% + \text{Нвл}$, где

Объем средств на выплату надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы формируется в размере не менее 20 процентов от планового фонда оплаты труда по должностным окладам, окладам (ставкам заработной платы) с учетом повышений должностных окладов, окладов (ставок заработной платы) и выплат компенсационного характера;

Нвл – объем средств на выплату надбавок за выслугу лет определяется исходя из фактической потребности.

2.1.3. Фонд оплаты труда гимназии, сформированный за счет средств, поступающих от

приносящей доход деятельности, направляется на выплату заработной платы работникам, непосредственно оказывающим платные услуги, а также на осуществление выплат стимулирующего характера работникам гимназии.

Выплаты стимулирующего характера работникам гимназии, выплачиваемые за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, устанавливаются в соответствии с перечнем выплат стимулирующего характера, определенным в пункте 2.6. настоящего положения (за исключением премиальных выплат по итогам работы).

За счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, работникам гимназии могут выплачиваться премиальные выплаты и материальная помощь. Размеры и условия их осуществления определяются в локальном нормативном акте гимназии.

2.2. Основные условия оплаты труда работников гимназии

2.2.1. Размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работникам гимназии устанавливаются в соответствии со штатным расписанием, тарификационным списком. Штатное расписание и тарификационный список гимназии утверждаются директором гимназии, согласовываются с начальником управления образования администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар».

2.2.2. Размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работникам гимназии определяются Постановлением администрации МО городского округа «Сыктывкар» от 28.06.2018 № 6/1639 "Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляют управление образования и управление дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар».

2.2.3. Повышение должностных окладов работникам гимназии производится в соответствии с Перечнем оснований для повышения должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников муниципальных учреждений образования, утвержденным в приложении № 2 к настоящему Положению.

2.2.4. Основания для повышения должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников гимназии и размеры повышения определены в приложении № 2 к настоящему Положению.

2.2.5. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение должностного оклада, оклада, ставки заработной платы по двум и более основаниям, то абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется от должностного оклада, оклада, ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

2.2.6. Повышенные должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) по основаниям, предусмотренным в Перечне (Приложение № 2 к Положению), образуют новые размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы).

2.2.7. Месячная заработная плата работника гимназии, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязательства), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

При установлении в Республике Коми размера минимальной заработной платы месячная заработная плата работника гимназии не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Республике Коми, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязательства).

Реализация гарантий по оплате труда работников гимназии, установленных настоящим пунктом, осуществляется за счет фонда оплаты труда гимназии.

2.2.8. Работникам гимназии начисляется и выплачивается районный коэффициент к заработной плате в размере 20%, а также процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в размере до 50 %.

2.2.9. Дни выплаты заработной платы устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка работников гимназии, действующими в гимназии и соответствуют 10

и 25 числу месяца. В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса при выплате заработной платы каждому работнику выдается расчетный лист, содержащий информацию о составных частях заработной платы на расчетный месяц, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Заработная плата выплачивается работнику пропорционально фактически отработанному времени. Размер аванса в счет заработной платы за первую половину месяца должен быть не ниже должностного оклада работника за отработанное время. При определении размера аванса учитывается фактически отработанное работником время (фактически выполненная работа). В случае приема на работу работника с 1 по 9 число выплата заработной платы за фактически отработанное время производится работнику 10 числа текущего месяца. Работникам, заключившим срочный трудовой договор сроком до одного месяца, выплата заработной платы производится два раза в месяц: 10 либо 25 числа текущего месяца в зависимости от даты приема на работу работника и в день увольнения работника. Конкретные сроки выплаты заработной платы оговариваются в трудовом договоре

2.2.10. Заработная плата выплачивается только в денежной форме (в рублях).

2.2.11. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске сроком до одного года (за каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, в соответствии со ст. 335 ТК РФ), заработная плата не сохраняется.

2.2.12. Оплата труда педагогических работников, имеющих квалификационную категорию, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса).

2.2.13. Оплата труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам, сохраняется при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета;
- 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 может учитываться квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель	Воспитатель Социальный педагог Педагог-библиотекарь Старший вожатый Педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, работы по основной должности)
Преподаватель-организатор ОБЖ	Учитель ОБЖ, учитель физической культуры, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, работы по основной должности)
Воспитатель	Педагог дополнительного образования (при совпадении профиля, работы по основной должности)
Педагог-психолог Социальный педагог	Воспитатель Старший вожатый Педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка)
Учитель (при выполнении	Инструктор по труду, педагог дополнительного

учебной работы по учебному предмету «технология»)	образования (при совпадении профиля кружка, клуба и т.п.)
Учитель (при выполнении учебной работы по учебным предметам в области искусств)	Педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, клуба и т.п.)
Учитель (при выполнении учебной нагрузки по физической культуре), тренер-преподаватель, старший тренер-преподаватель	Педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, работы по основной должности)
Методист	Учитель (при совпадении профиля работы по основной должности) Педагог дополнительного образования (при совпадении профиля работы по основной должности)
Мастер производственного обучения	Педагог дополнительного образования (при совпадении профиля работы по основной должности)

2.2.14. Педагогическим работникам, у которых истек срок действия квалификационной категории в период нахождения их в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, в длительной временной нетрудоспособности (более трех месяцев), возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации, оплата труда производится с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации на основе результатов работы и прохождения аттестации, но не более чем на один год с даты выхода на работу.

2.2.15. Педагогическим работникам, у которых срок действия квалификационной категории истекает в период не более одного года до наступления права для назначения пенсии (по старости, по выслуге лет) оплата труда производится с учетом имевшейся квалификационной категории до наступления пенсионного возраста.

Педагогическим работникам, находящимся на пенсии, в случае истечения срока действия квалификационной категории в период не более чем за один год до принятия им решения об увольнении в связи с выходом на пенсию, оплата труда производится с учетом имевшейся квалификационной категории на основании заявления педагогического работника и заключения срочного трудового договора либо соглашения между работником и директором гимназии.

2.2.16. В случае истечения действия квалификационной категории после своевременной подачи педагогическим работником аттестационных материалов и принятия республиканской аттестационной комиссией положительного решения об установлении квалификационной категории оплата труда сохраняется с учетом имевшейся у педагогического работника квалификационной категории до издания приказа об установлении квалификационной категории.

2.2.17. Условия оплаты труда, предусмотренные в пунктах 2.2.12, 2.2.13, 2.2.14, 2.2.15, 2.2.16, 2.5.5. распространяются с 01.01.2021 года по 31.12.2023 года.

2.2.18. Педагогическим работникам, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена и основного государственного экзамена, освобожденным от основной работы на период подготовки и проведения, гарантируется сохранение среднего заработка по основному месту работы.

2.2.19. Сторожакам устанавливается годовой суммированный учет рабочего времени.

Установленные Производственным календарем месячные нормы рабочего времени не учитываются при годовом суммированном учете рабочего времени. Работнику начисляется оклад, если в месяце отработаны все предусмотренные графиком рабочие часы (больше или меньше нормы). При этом график составляется таким образом, чтобы в целом

за учетный период (календарный год) количество рабочих часов было равно или максимально приближено к норме.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени, в том числе по графику работы сторожей, и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

Поскольку работа в нерабочие праздничные дни и ночные часы выходит за рамки норм труда и за рамки нормы рабочего времени, то оплата такой работы должна начисляться после доведения размера месячной заработной платы до минимального размера оплаты труда (МРОТ).

2.2.20. Расчет среднего заработка работников независимо от режима его работы производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале – по 28-е (29-е) число включительно).

Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев.

2.2.21. Оплата труда дистанционного работника осуществляется в соответствии с его тарификацией, трудовым договором путем перевода денежных средств на банковский счет дистанционного работника.

Гимназия возмещает дистанционному работнику расходы, связанные с использованием средств, необходимых для выполнения трудовой функции: оборудования, канцелярских принадлежностей, офисной бумаги, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, расходы на услуги связи (интернет). Размер возмещаемых расходов устанавливается в твердой денежной сумме - 300,00 руб. в месяц.

Указанная сумма выплачивается работнику пропорционально отработанному в дистанционном режиме времени путем перевода денежных средств на банковский счет дистанционного работника по окончании дистанционной работы в ближайшую дату выплаты заработной платы, но не реже 1 раза в три месяца на основании соответствующего приказа.

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

2.2.22. В целях социальной поддержки педагогических работников, в связи с принятием Министерством просвещения Российской Федерации решения о продлении сроков действия квалификационной категории (приказ от 20.04.2020 г. № 193 «Об особенностях аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационных категорий в 2020 году» и от 11.12.2020 № 713 «Об особенностях аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность») сохранить работникам, чья квалификационная категория по результатам решения республиканской аттестационной комиссии в период отсутствия правового урегулирования вопроса о продлении квалификационных категорий (в период с 01.09.2020 г. по 31.12.2021 г.) размеры выплат по повышению должностного оклада в соответствии с имеющейся квалификационной категорией.

2.3. Порядок установления должностных окладов (ставок заработной платы) руководящим и педагогическим работникам гимназии

2.3.1. При определении должностного оклада руководящих работников гимназии учитывается вид (тип) учреждения.

2.3.2. Должностные оклады педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей в соответствии с квалификационным уровнем должности.

Должностные оклады (ставки заработной платы) педагогических работников включают размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

2.3.3. Условия оплаты труда директора гимназии определяются Учредителем с учетом показателей оценки эффективности деятельности руководителей муниципальных общеобразовательных организаций и положением о материальном стимулировании руководителей муниципальных общеобразовательных организаций МО ГО «Сыктывкар», устанавливаются приказом начальника Управления образования.

2.4. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в гимназии

2.4.1. В соответствии со статьей 333 Трудового кодекса Российской Федерации для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

2.4.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников гимназии включает учебную (преподавательскую) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

2.4.3. Порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха работников с учетом особенностей деятельности образовательных организаций различных типов и видов должен быть установлен Правилами внутреннего распорядка в соответствии с Приказами Минобрнауки РФ от 11.05.2016 г. № 563 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и от 22.12.2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемый в трудовом договоре».

2.5. О порядке исчисления заработной платы педагогическим работникам

2.5.1. Месячная заработная плата педагогических работников гимназии определяется путём умножения должностного оклада на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за должностной оклад норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

- учителей и преподавателей за работу по совместительству. При этом общий объем работы по совместительству не должен превышать половины месячной нормы рабочего времени учителя;

- учителей, для которых гимназия является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается в установленном ежемесячном объеме независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

2.5.2. Тарификация учителей и преподавателей производится 1 раз в год.

В случае, если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но отдельно по полугодиям.

При невыполнении по не зависящим от учителя причинам объема установленной учебной нагрузки уменьшение заработной платы не производится.

2.5.3. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для учащихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

2.5.4. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

2.5.5. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляются из фактически не выплаченных в срок сумм.

2.6. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников гимназии.

2.6.1. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2 месяцев;

за часы преподавательской работы в объеме 300 часов, выполняемой по совместительству на основе тарификации;

за оказание платных образовательных услуг на основе тарификации.

При этом оплата труда производится за фактически отработанные часы в месяц.

2.6.2. Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

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

2.6.4. Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (педагогического работника), если оно осуществлялось свыше 2 месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

2.7. Порядок регулирования уровня заработной платы директора, заместителей директора гимназии.

2.7.1. Коэффициентами кратности являются соотношения среднемесячной заработной платы соответственно директора гимназии, заместителей директора гимназии по основным должностям к среднемесячной заработной плате работников гимназии, в том числе работающих на условиях совместительства (без учёта заработной платы директора, заместителей директора гимназии).

2.7.2. Директору, заместителям директора гимназии устанавливается предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора гимназии, формируемой за счёт всех источников финансового обеспечения гимназии и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы списочного состава работников гимназии (без учёта заработной платы директора, заместителей директора гимназии) (далее – коэффициент кратности) в зависимости от среднесписочной численности работников гимназии в следующих размерах:

№ п/п	Среднесписочная численность работников организации (чел.)	Коэффициент кратности	
		для директора	Для заместителей директора
1	От 51 до 100 (включительно)	до 3,5	до 3,0
2	От 101 до 150 (включительно)	до 4,0	до 3,5

По результатам выполнения показателей эффективности работы гимназии предельное значение коэффициента кратности может быть увеличено:

- на 1,0 – для директора, заместителей директора организации, являющейся автономным учреждением.

2.7.3. Условие о коэффициенте кратности является обязательным для включения в трудовые договоры директора, заместителя директора организации.

2.7.4. При расчёте среднемесячной заработной платы работников гимназии, а также директора, заместителей директора гимназии, начисленной за периоды в течение календарного года с начала года (3 месяца, 6 месяцев, 9 месяцев, 12 месяцев), для определения коэффициента кратности учитываются должностные оклады (оклады), ставки заработной платы (тарифные ставки) с учётом установленных повышений, выплаты компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера за счёт всех источников финансового обеспечения гимназии.

2.7.5. Выплаты стимулирующего характера директору гимназии устанавливаются приказами управления образования в соответствии с утверждёнными ими положениями, определяющими выплаты стимулирующего характера руководителю организации, с учетом соблюдения значения коэффициента кратности, определенного в соответствии с пунктом 2.6.16.2 данного Положения.

2.7.6. Управление образования осуществляет ежеквартальный анализ фактических значений коэффициентов кратности среднемесячной заработной платы директора гимназии к среднемесячной заработной плате работников гимназии, рассчитанной нарастающим итогом с начала года (3 месяца, 6 месяцев, 9 месяцев, 12 месяцев), в целях обеспечения соблюдения предельного значения коэффициента кратности, определенного в соответствии с пунктом 2.7.4. данного Положения.

2.7.7. Выплаты стимулирующего характера заместителям директора гимназии устанавливаются приказом директора гимназии с учётом соблюдения значений коэффициентов кратности, определенных в соответствии с пунктом 2.7.4. данного Положения.

2.7.8. Директор гимназии осуществляет ежеквартальный анализ фактических значений коэффициентов кратности среднемесячной заработной платы для заместителей директора гимназии к среднемесячной заработной плате работников гимназии, рассчитанной нарастающим итогом с начала года (3 месяца, 6 месяцев, 9 месяцев, 12 месяцев), в целях обеспечения соблюдения предельного значения коэффициента кратности, определенного в соответствии с пунктом 2.7.4. данного Положения.

2.8. Оплата труда на основе договоров гражданско-правового характера.

2.8.1. Как одна из форм оплаты труда в Гимназии может быть использована оплата в соответствии с заключенными договорами гражданско-правового характера (договор подряда или договор о возмездном оказании услуг).

В договоре указывается вид выполняемой работы (услуги), срок ее выполнения, сумма вознаграждения за выполняемую работу, либо график выплаты за отдельные этапы работы, условия выплаты вознаграждения (дополнительное вознаграждение) при высокой оценке качества выполнения, уменьшения объема вознаграждения при невыполнении работы в указанные сроки.

2.8.2. Договоры могут заключаться с работниками Гимназии независимо от категории работника, а также со сторонними исполнителями работ (услуг).

2.8.3. Договоры гражданско-правового характера (договор подряда или договор о возмездном оказании услуг) могут заключаться на любые виды работ (услуг), не противоречащие основной деятельности и Уставу Гимназии (проектные, ремонтные, оформительские, консультационные, концертные, образовательные и другие).

2.8.4. Договор гражданско-правового характера (договор подряда или договор о возмездном оказании услуг) не может быть заключен с работником Гимназии на работы, входящие в круг его основных должностных обязанностей.

2.8.5. Для оплаты выполненной работы (услуги) по договору могут быть использованы:

- средства субсидии на выполнение государственного муниципального задания (при условии их выделения),
- средства субсидии на иные цели (при условии их выделения),
- средства от иной приносящей доход деятельности,
- средства субсидий федерального или республиканского бюджета на реализацию мероприятия Гранта (при условии наличия в перечне затрат Гранта затрат на оплату труда работникам).

III. Сроки расчета при увольнении

3. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

IV. Другие вопросы оплаты труда

4.1. Размер фонда стимулирующих выплат может быть увеличен за счет образовавшейся экономии фонда оплаты труда, в том числе за счет экономии фондов компенсационных выплат и должностных окладов, окладов (ставок заработной платы), а также оптимизации штатной численности в пределах средств, выделенных на оплату труда гимназии.

4.2. Фонд оплаты труда гимназии, сформированный за счет средств, приносящей доход деятельности, направляется на выплату заработной платы работникам, непосредственно оказывающим платные услуги, а также на осуществление выплат стимулирующего характера работникам гимназии.

4.3. Выплаты стимулирующего характера работникам гимназии, выплачиваемые за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, устанавливаются в соответствии с перечнем выплат стимулирующего характера, определенным разделом 2.6.

4.4. За счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, работникам гимназии может выплачиваться материальная помощь.

4.4.1. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор гимназии на основании письменного заявления работника с учетом мнения представительного органа.

4.4.2. Выплата материальной помощи работнику может осуществляться только в исключительных случаях:

- на ритуальные услуги семье умершего при смерти работника гимназии – в размере до 2000 рублей;

- по случаю стихийного бедствия (пожар, несчастный случай в быту, кража и т.д.) в размере до 1000 рублей;

4.5. За счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, работникам гимназии могут назначаться премии к юбилейным датам (50, 60, 70 лет), при увольнении работника в связи с выходом на пенсию в размере до 50% ставки заработной платы. Данные премии назначаются с учетом мнения представительного органа.

V. Заключительные положения.

5.1. Настоящее Положение принимается на Общем собрании работников гимназии.

5.2. Внесение изменений и дополнений может производиться на основании и в соответствии с изменением действующего законодательства по инициативе администрации или на Общем собрании работников гимназии простым большинством голосов.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников МАОУ «Гимназия № 1»
г. Сыктывкара

**Перечень должностей и размеры должностных окладов, окладов
(ставок заработной платы, тарифных ставок)**

1. Должностные оклады руководящих работников:

п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад (в рублях) в зависимости от вида (типа) учреждения
		I группа
	2	3
1	Директор	20 872
2	Заместитель директора	17 739
3.	Заведующий библиотекой	11 340

Должностные оклады работников организации устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования":

2. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников:

Наименование должности	Должностной оклад, в рублях
1 квалификационный уровень	
Инструктор по труду, старший вожатый	9 223
2 квалификационный уровень	
Педагог дополнительного образования, социальный педагог	9 432
3 квалификационный уровень	
Воспитатель, педагог-психолог	9 642
4 квалификационный уровень	
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, учитель	9 852

Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) педагогических работников включают размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

3. Должностные оклады работников культуры, искусства и кинематографии Организаций устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 N 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии":

Должностные оклады работников культуры	
Наименование должности	Должностной оклад

	(рублей)
библиотекарь	9 474

4. Должностные оклады работников Организаций, занимающих общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих:

4.1. Общеотраслевые должности служащих первого квалификационного уровня:

Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
Секретарь – машинистка, делопроизводитель	7 215

4.2. Общеотраслевые должности служащих второго уровня:

Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
1	2
Лаборант, техник, техник по защите информации	7 787
Старший лаборант	7 937

4.3. Общеотраслевые должности служащих третьего уровня:

Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
1	2
Инженер-электроник	8 825

5. Размеры окладов работников организации, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

Общеотраслевые профессии рабочих:

Наименование профессии	Оклад, (рублей)
1	2
Разряд оплаты труда – 1 квалификационный разряд	
Гардеробщик, дворник	7 415
Сторож (вахтер), уборщик служебных помещений	7 415
Разряд оплаты труда – 3 квалификационный разряд	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	7 709

Примечание:

Квалификационные категории по оплате труда специалистов устанавливаются руководителем Организации. При определении квалификационной категории работнику учитывается степень самостоятельности работника при выполнении должностных обязанностей, его ответственность за принимаемые решения, отношение к работе, эффективность и качество труда, а также профессиональные знания, опыт практической деятельности, определяемый стажем работы по специальности и др.

Соответствие фактически выполняемых обязанностей и квалификации работников требованиям должностных характеристик определяется аттестационной комиссией согласно действующему положению о порядке проведения аттестации в Организации.

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников МАОУ «Гимназия № 1»
г. Сыктывкара

Размеры повышения должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок) работников гимназии

1. Перечень оснований для повышения должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников и размеры повышения (далее - Перечень):

№ п/п	Перечень оснований для повышения должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников	Размер повышения, в процентах должностному окладу (окладу, ставке заработной платы)
1	Педагогическим работникам за наличие:	
	первой квалификационной категории	20 %
	высшей квалификационной категории	40 %
2	Руководителям и педагогическим работникам, имеющим ученую степень доктора наук, соответствующую профилю Организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	10%
3	Руководителям и педагогическим работникам, имеющим ученую степень кандидата наук, соответствующую профилю Организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	5%

2. Работникам, имеющим ученую степень, повышение должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) производится только по одному основанию, указанному в позициях 2,3 Перечня, на основании письменного заявления работника с приложением соответствующих документов.

3. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение должностного оклада (ставки заработной платы) по двум и более основаниям, то абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется от должностного оклада (ставки заработной платы) без учета повышения по другим основаниям.

4. Повышенные должностные оклады (ставки заработной платы) по основаниям, предусмотренным в Перечне, образуют новые размеры должностных окладов (ставок заработной платы).

Выплаты компенсационного характера работникам гимназии.

1. Конкретные размеры выплат компенсационного характера устанавливаются работнику к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) с учетом размера его повышения.

2. Перечень должностей работников, конкретные размеры доплат и срок их установления устанавливаются директором гимназии в зависимости от объема работы и значимости учебного предмета по согласованию с представительным органом работников.

3. Выплаты компенсационного характера работникам гимназии устанавливаются приказом директора либо лицом, его заменяющим, директору гимназии - приказом управления образования администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар».

4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются на учебный год (с 1 сентября текущего года по 31 августа следующего года), а также могут быть установлены на определенный период времени. Выплаты компенсационного характера могут быть установлены как основным работникам, так и работающим по совместительству.

5. Выплаты компенсационного характера работникам гимназии начисляются пропорционально фактически отработанному времени.

6. Выплатами компенсационного характера являются:

1) Доплаты работникам гимназии за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;

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

3) Доплаты молодым специалистам гимназии;

4) Компенсация за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;

5) Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями - районный коэффициент и процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

7. Работникам гимназии за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются доплаты к должностным окладам (, окладам, ставкам заработной платы) в следующих размерах:

7.1. Доплата за работу в ночное время производится в размере не менее 35% часового должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом Организации, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

8. Доплаты работникам гимназии за работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников:

п/п	Наименование работ	Размер доплат в процентах к должностному окладу, окладу (, окладу, ставке заработной платы)
1	2	3

1	Педагогическим работникам гимназии за классное руководство. Доплата за классное руководство устанавливается исходя из численности учащихся по состоянию на 1 сентября.	от 10% до 30%
1.1.	Дополнительно к доплате за классное руководство, установленной в позиции 1 таблицы пункта 8 приложения № 3 настоящего Положения, ежемесячное денежное вознаграждение за счет средств федерального бюджета с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах крайнего севера и приравненных к ним местностям. Одному педагогическому работнику - не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах. Ежемесячное денежное вознаграждение выплачивается за классное руководство в классе (ах), независимо от количества обучающихся в каждом классе и реализуемых общеобразовательных программ	Ежемесячное денежное вознаграждение 5 000 руб.
2	Учителям 1 - 4 классов за проверку тетрадей (доплата устанавливается пропорционально объему учебной нагрузки)	до 10 %
3	Учителям за проверку письменных работ (доплата устанавливается пропорционально объему учебной нагрузки) по русскому языку, литературе, родному языку, родной литературе, математике,	до 15%
	иностранному языку, коми языку как государственному, физике, химии,	до 10%
	по остальным предметам	до 5%
4	Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами, мастерскими (доплата за заведование учебными мастерскими производится каждому работнику в зависимости от количества мастерских)	до 10%
5	За руководство методическими, цикловыми, предметными комиссиями, методическими объединениями, программами и подпрограммами; работникам образовательных организаций за работу в аттестационных комиссиях, экспертных комиссиях по определению профессиональной компетентности педагогических, руководящих работников при прохождении аттестации на соответствующую квалификационную категорию (доплата за работу в аттестационных, экспертных комиссиях устанавливается на период работы аттестационной комиссии)	до 15%
6	Педагогическим работникам образовательных организаций за заведование музеями, тренажерными залами, за руководство центром воспитательной работы по месту жительства, за руководство клубами и объединениями патриотической и спортивной направленности (доплата производится при условии отсутствия в штатном расписании должности руководителя структурного подразделения)	до 20%
7	Руководителям структурных подразделений и	до 20%

педагогическим работникам, участвующим в разработке и апробации учебников и учебно-методической литературы этнокультурной направленности (доплата устанавливается на период разработки учебников и учебно-методической литературы этнокультурной направленности)	
---	--

9. Доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату осуществляется по поручению работодателя с письменного согласия работника.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

10. Другие доплаты работникам гимназии за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

11. Доплаты работникам гимназии, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в порядке, определенном законодательством Российской Федерации на основании специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» с целью обеспечения безопасности работников в процессе их трудовой деятельности и реализации прав работников на рабочие места, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда. Выплата компенсационного характера за работы с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в размере не менее 4 процентов от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) работника.

12. Молодым специалистам, прибывшим в год окончания или в период первых трех лет после окончания образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций, имеющих государственную аккредитацию, на работу в муниципальные образовательные организации, устанавливаются доплаты к должностному окладу, окладу (ставке заработной платы) в следующих размерах:

Категории молодых специалистов	Размер доплат в процентах к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы)
1	2

Молодым специалистам:	
имеющим диплом о высшем профессиональном или среднем профессиональном образовании и прибывшим на работу в образовательные организации городов и поселков городского типа	25%

Молодыми специалистами для назначения доплат, установленных настоящим пунктом, являются лица не достигшие возраста до 30 лет, имеющие законченное высшее (среднее) профессиональное образование, работающие в муниципальных образовательных организациях МО ГО "Сыктывкар" на должностях, относящихся к категории руководителей и специалистов.

Доплата молодым специалистам исчисляется исходя из должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) работника без учета выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Молодым специалистам, выполняющим педагогическую работу, доплата исчисляется пропорционально объему учебной нагрузки».

13. Доплаты молодым специалистам, прибывшим на работу в гимназию в год окончания учебного заведения, устанавливаются после окончания учебного заведения на период первых трех лет профессиональной деятельности со дня заключения трудового договора, за исключением случаев, указанных в пунктах 14 и 15 настоящего Положения.

14. Доплаты молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания учебного заведения, устанавливаются с даты трудоустройства в гимназию, началом исчисления трехлетнего периода в этом случае является дата окончания учебного заведения, за исключением случаев, указанных в пункте 15 настоящего Положения.

15. Молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания учебного заведения в связи с беременностью и родами, уходом за ребенком в возрасте до трех лет, призывом на военную службу или направлением на альтернативную гражданскую службу, в связи с временной нетрудоспособностью, невозможностью трудоустройства по полученной специальности при условии регистрации в качестве безработных в органах службы занятости населения, доплата устанавливается на три года с даты трудоустройства в гимназии в качестве специалистов по окончании указанных событий и при представлении подтверждающих документов.

16. Молодым специалистам, совмещавшим обучение в учебном заведении с работой в образовательных организациях (при наличии соответствующих записей в трудовой книжке) и продолжившим работу в образовательных организациях в качестве специалистов, доплата устанавливается на три года с даты окончания учебного заведения.

17. В случае если после установления доплаты молодой специалист был призван на военную службу или направлен на альтернативную гражданскую службу, осуществлял уход за ребенком в возрасте до трех лет, период осуществления доплаты, определённый в соответствии с пунктами 2.5.13 – 2.5.16 настоящего Положения, продолжается со дня прекращения указанных событий, при условии, что работник не достиг 30-летнего возраста.

18. Педагогическим работникам, участвующим в **государственной итоговой аттестации** по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования осуществляется выплата компенсационного характера - компенсация за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

Компенсация за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования осуществляется в размерах и порядке, установленных постановлением Правительства Республики Коми от 24.04.2014 № 161 «Об установлении размера и порядка выплаты педагогическим работникам, участвующим в государственной итоговой аттестации

по образовательным программам основного общего и среднего общего образования компенсации за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

18.1. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена осуществляется выплата компенсационного характера - компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Компенсация педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена осуществляется в размере 350 рублей за 1 день.

18.2. Выплата педагогическим работникам компенсации за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена осуществляется с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях с учетом количества дней, в которые педагогические работники непосредственно участвовали в подготовке и проведении единого государственного экзамена на основании приказа руководителя образовательной организации об установлении компенсации за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена, издаваемого по результатам обработки единого государственного экзамена, в ближайший установленный нормативным правовым актом образовательной организации день выплаты заработной платы, но не позднее 20 календарных дней со дня подписания приказа.

18.3. Педагогическим работникам, участвующим в проведении основного государственного экзамена, в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения основного государственного экзамена, за работу по подготовке и проведению основного государственного экзамена осуществляется выплата компенсационного характера - компенсация за работу по подготовке и проведению основного государственного экзамена.

Компенсация за работу по подготовке и проведению основного государственного экзамена осуществляется с учетом количества дней, в которые педагогические работники непосредственно участвовали в подготовке и проведении основного государственного экзамена, в размере 350 рублей за один день.

Выплата педагогическим работникам компенсации за работу по подготовке и проведению основного государственного экзамена осуществляется с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях с учетом количества дней, в которые педагогические работники непосредственно участвовали в подготовке и проведении основного государственного экзамена на основании приказа руководителя образовательной организации об установлении компенсации за работу по подготовке и проведению основного государственного экзамена, издаваемого по результатам обработки основного государственного экзамена, в ближайший установленный нормативным правовым актом образовательной организации день выплаты заработной платы, но не позднее 20 календарных дней со дня подписания приказа.

19. Районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях к заработной плате работников Организаций устанавливаются в размерах и в порядке, определенных Правительством Российской Федерации.

Выплаты стимулирующего характера работникам гимназии

1. Работникам гимназии могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- 1) надбавки за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) надбавки за качество выполняемых работ;
- 3) надбавки за выслугу лет;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы.

2. Основанием для назначения выплат стимулирующего характера являются следующие основные критерии:

- достижение учащимися высоких показателей в образовании в сравнении с предыдущим периодом;
- высокая производительность труда (способность в короткие сроки выполнять большой объем работы);
- снижение количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, внутриучрежденческом учете;
- снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины;
- отсутствие замечаний, выявленных в ходе проверки;
- оперативное выполнение особо важных заданий (поручений) руководства;
- наличие поощрений, благодарностей;
- проявление творческой инициативы (разработка научных и методических материалов, внедрение новых форм и методов работы);
- участие в конкурсах;
- повышение профессионального уровня (обучение в образовательных учреждениях по профилю работы, участие в семинарах, круглых столах, изучение и применение в своей работе методической, научной литературы).
- интенсивность труда, связанная с выполнением функций административного, финансово-экономического, хозяйственного обслуживания зданий, сооружений и оборудования, в обеспечении безопасности, соблюдении правил охраны труда и техники безопасности, обеспечении уставной деятельности общеобразовательного учреждения.

3. Выплаты стимулирующего характера работникам гимназии производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда гимназии и из внебюджетных средств, полученных от ведения приносящей доход деятельности.

4. Размер фонда стимулирующих выплат может быть увеличен за счет образовавшейся экономии фонда оплаты труда, в том числе за счет экономии фондов компенсационных выплат и должностных окладов (окладов, ставок заработной платы).

5. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются индивидуально каждому работнику к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) с учетом размера его повышения в зависимости от личного вклада в общие результаты деятельности гимназии, качеством и объемом выполняемой работы.

Выплаты стимулирующего характера заместителям директора и остальным работникам гимназии устанавливаются приказом директора гимназии или заменяющего его лица, директору гимназии - приказом начальника управления образования администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар» с учетом достижения показателей выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также показателей эффективности деятельности гимназии и ее директора в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда гимназии и соблюдения значения коэффициента кратности.

Показатели эффективности деятельности гимназии и ее директора, в соответствии с которыми устанавливаются выплаты стимулирующего характера директорам, устанавливаются Управлением образования АМО ГО «Сыктывкар».

В целях исключения личной заинтересованности и предотвращения конфликта интересов лицу, исполняющему обязанности директора гимназии (в период отсутствия директора гимназии) выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются приказами Управления образования по должности директора, по основной должности – по письменному согласованию с начальником Управления образования.

6. Выплаты устанавливаются по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год). Выплаты могут быть установлены на определенный период времени, а также могут носить разовый характер, могут быть установлены как основным работникам, так и работающим по совместительству.

7. Размер стимулирующих выплат (в том числе премии) может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы).

8. Надбавки работникам гимназии начисляются с учетом фактически отработанного времени.

9. Надбавки за интенсивность и высокие результаты, качество выполняемой работы работникам гимназии устанавливаются в следующих размерах:

№№ п/п	Наименование должности	Размер надбавок в процентах к должностному окладу (окладу, ставке зарплатной платы)
1.	Директор	до 200 % включительно
2.	Заместитель директора	до 180 % включительно
3.	Другие работники	до 150 % включительно

10. Основания для установления работникам надбавок за интенсивность и высокие результаты работы:

№ п/п	Основание	Размер надбавки в % к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы)
1	Работникам детского оздоровительного лагеря на базе МАОУ «Гимназия № 1» в порядке совмещения профессий наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работой по должности воспитателя в соответствии с должностной инструкцией воспитателя	до 10%
2	Учителям, выполняющим функции тьюторов, а также ассистентов (помощников) для учащихся с ограниченными возможностями здоровья	до 15%
3	Директору, педагогическим работникам за работу в классах, группах, реализующих адаптированные образовательные программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательных организаций (за исключением образовательных организаций, реализующих адаптированные образовательные программы для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья) (надбавка устанавливается пропорционально объему учебной нагрузки)	до 10%
4	Директору, педагогическим работникам, реализующим образовательные программы начального общего, основного	до 10%

	общего и среднего общего образования, обеспечивающие дополнительную (углубленную) подготовку обучающихся по отдельным общеобразовательным предметам (педагогическим работникам надбавка устанавливается пропорционально объему учебной нагрузки)	
5	Педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, на основании медицинского заключения или за дистанционное обучение детей-инвалидов на основании протокола психолого-медико-педагогической комиссии (педагогическим работникам надбавка устанавливается пропорционально объему учебной нагрузки)	до 20%
6	Директорам, заместителям директоров, воспитателям, за организацию работы в образовательной организации по изучению коми языка (как родного)	до 10%
7	Педагогическим работникам, ставшим победителями конкурсов профессионального мастерства: «Учитель года», «Сердце отдаю детям», «Педагогический дебют», «Коми велодысь», и руководителям организаций, подготовившим победителей вышеперечисленных конкурсов профессионального мастерства: - муниципального уровня - республиканского уровня - всероссийского уровня.	50% 70% 100%
8	Учителям и преподавателям коми языка (родного/ государственного) и коми литературы (родной) общеобразовательных организаций (надбавка устанавливается пропорционально объему учебной нагрузки)	до 10 %
9	Педагогическим работникам за реализацию дополнительных проектов (организация экскурсионных и экспедиционных программ, групповых и индивидуальных учебных проектов обучающихся, социальных проектов, проектов, направленных на развитие предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС)	до 10 %
10	Руководителям, педагогическим работникам за создание условий для развития вариативных форм образования и их реализацию	до 10%
11	Педагогическим работникам за интенсивность работы, связанной с деятельностью экспертных комиссий, разработкой и проверкой олимпиадных, конкурсных материалов на муниципальном и республиканском уровне;	до 20%
12	Педагогическим работникам за интенсивность работы, связанной с подготовкой и проведением мастер-классов, открытых уроков, выступлений на конференциях, семинарах, круглых столах, тематических выставках;	до 50%
13	Работникам за интенсивность работы, связанной с подготовкой учащихся к конкурсам, олимпиадам, конференциям, проектам, открытым мероприятиям, дням открытых дверей, школьным праздникам с привлечением учителей и родителей;	до 50%
14	Педагогическим работникам за интенсивность работы, связанной с проведением практических мероприятий, формирующих способность учащихся и педагогов к действиям в экстремальных ситуациях;	до 50%

15	Работникам за интенсивность работы, связанной с выполнением особо важных, сложных и срочных дел;	до 100%
16	Работникам за интенсивность работы, связанной с подготовкой и сдачей аналитической, диагностической, контрольной, отчетной, статистической информации;	до 100%
17	Педагогическим работникам, инженеру, технику за интенсивность работы, связанной с участием в экспериментальной, инновационной деятельности на гимназическом, муниципальном, республиканском и всероссийском уровнях; освоением и использованием новых программ в работе;	до 70%
18	Педагогическим работникам за интенсивность работы, связанной с развитием социального партнерства, обеспечением общественно-государственного характера управления, выявлением общественного мнения по наиболее важным вопросам жизни школы, в подготовке дней открытых дверей, публичных отчетов, открытых информационных докладов, организацией работы с меценатами и спонсорами, публикациями в газетах;	до 70%
19	за интенсивность работы, связанной в налаживании сетевого взаимодействия и горизонтальных связей с иными образовательными структурами;	до 50%
20	Работникам за интенсивность работы, связанной с оформлением документов для пенсионного фонда, службы занятости, налоговой инспекции, военкомата, учреждений здравоохранения, оформления страховых свидетельств;	до 100%
21	Работникам за интенсивность работы, связанной с ведением персонифицированного учета;	до 30%
22	Работникам за интенсивность работы, связанной с ведением школьного сайта, официальных групп в социальных сетях	до 60%
23	Работникам за интенсивность работы, связанной с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения;	до 100%
24	Работникам за интенсивность работы, связанной с участием в проведении ремонтных работ в организации и работ, связанных с ликвидацией аварий;	до 150%
25	Работникам за интенсивность работы, связанной с подготовкой учреждения к новому учебному году и работе в зимних условиях;	до 150%
26	Работникам за интенсивность работы, связанной с обеспечением эстетических условий, оформлением школы, увеличением объема работ по улучшению интерьера школьных помещений, проведением генеральных уборок школы;	до 100%
27	Работникам за интенсивность работы по обеспечению сохранности школьного имущества, имущества учащихся и соблюдения порядка в школе;	до 100%
28	Педагогическим работникам за интенсивность работы, связанной с организацией питания	до 30%
29	Педагогическим работникам за интенсивность работы, связанной с руководством оздоровительным лагерем, летним трудовым отрядом, прием заявлений в загородные летние оздоровительные лагеря;	до 70%
30	Работникам за интенсивность работы, связанной с озеленением	до 30%

	территории школы и пришкольного участка;	
31	Педагогическим работникам за интенсивность работы, связанной с выполнением обязанностей общественного инспектора по охране прав несовершеннолетних	до 50%
32	Работникам за интенсивность и высокие результаты работы в целях доведения заработной платы до минимального размера оплаты труда	до 150%
33	Педагогическим работникам за проведение внеклассных мероприятий, в том числе по физическому воспитанию в гимназии	до 30%
34	Педагогическим работникам за организацию, прием нормативов испытаний (тестов) ГТО у учащихся и работников в тестах тестирования - на имеющейся спортивной базе МАОУ «Гимназия № 1», подготовку документации для получения знаков ГТО	до 50%
35	Педагогическим работникам за наставническую деятельность	до 20%

Перечень должностей работников, конкретные размеры надбавок и срок их установления устанавливаются директором гимназии в зависимости от объема работы и значимости учебного предмета по согласованию с представительным органом работников.

При наличии нескольких оснований для установления надбавки надбавка устанавливается за каждое основание, но в размере не превышающем 15 процентов.

Надбавка устанавливается на срок 12 месяцев с момента получения диплома победителя конкурса соответствующего уровня, указанного в позиции 7 таблицы пункта 10, на основании письменного заявления работника с приложением подтверждающих документов.

При наличии нескольких оснований для установления надбавки ее размер устанавливается по наивысшему результату. Срок назначения надбавки в этом случае начинает исчисляться с момента получения диплома победителя конкурса более высокого уровня.

11. Работникам гимназии в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда устанавливаются надбавки к должностным окладам, окладам (ставка заработной платы) за качество выполняемых работ в размере до 200% к должностному окладу (ставке заработной платы).

Основания для установления работникам надбавок за качество выполняемых работ:

№ п/п	Перечень оснований	Размер надбавок, в процентах к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы)
1.	Работникам за наличие ведомственных наград (надбавка устанавливается при условии соответствия ведомственных наград профилю организации) - Российской Федерации - Республики Коми	до 5% до 3%
2	Руководителям и педагогическим работникам Организаций, имеющим почетные звания: «Народный учитель СССР», «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель школы РСФСР», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель школы Коми ССР»,	до 5% *

	«Заслуженный учитель школы Коми АССР», «Заслуженный работник Республики Коми» и другие почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» субъектов Российской Федерации, а также союзных республик, входивших в состав СССР (по вновь присужденным почетным званиям надбавка устанавливается со дня представления документов, подтверждающих присвоение почетного звания)	
3	Руководителям и педагогическим работникам Организаций, имеющим почетные звания «Заслуженный мастер профессионально-технического образования РСФСР», «Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации», «Заслуженный мастер профессионально-технического образования Коми ССР», «Заслуженный мастер профессионально-технического образования Коми АССР», «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации», «Заслуженный деятель науки Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры РСФСР», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Коми ССР», «Заслуженный работник культуры Коми АССР», «Народный врач СССР», «Заслуженный врач РСФСР», «Заслуженный врач Российской Федерации», «Заслуженный врач Коми ССР», «Заслуженный врач Коми АССР», «Заслуженный юрист РСФСР», «Заслуженный юрист Российской Федерации», «Заслуженный работник физической культуры РСФСР», «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации», «Народный артист Республики Коми», «Народный писатель Республики Коми», «Народный поэт Республики Коми», «Заслуженный деятель искусств Российской Федерации», «Заслуженный артист Российской Федерации», «Заслуженный художник Российской Федерации», «Народный артист Российской Федерации», «Народный художник Российской Федерации» и «Народный художник Республики Коми» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации, союзных республик, входивших в состав СССР, и субъектов Российской Федерации, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «народный», «заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю Организации, а педагогических работников Организации - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин (по вновь присужденным почетным званиям надбавка устанавливается со дня представления документов, подтверждающих присвоение почетного звания)	до 5% **

Выплата производится только по одному основанию, указанному в пункте 2.6.11 в позициях 1-2 на основании письменного заявления работника со дня представления документов, подтверждающих присвоение ведомственной награды.

Надбавка за качество учителю, имеющему неполную учебную нагрузку и работникам, занимающим должности ниже ставки, устанавливается пропорционально объему учебной нагрузки и объему выполняемой работы.

Примечания:

* *Перечень должностей работников, конкретные размеры надбавок и срок их установления устанавливаются приказом директора гимназии в зависимости от объема работы и значимости учебного предмета по согласованию с представительным органом работников.*

** *при наличии нескольких оснований для установления, надбавка устанавливается за каждое основание, но в размере, не превышающем 15 процентов.*

12. За качество выполняемых работ работникам могут быть предусмотрены следующие **единовременные** выплаты:

- единовременные выплаты за подготовку выпускников к Единому государственному экзамену;

- единовременные выплаты за подготовку призеров и победителей Республиканских и Всероссийских этапов олимпиад школьников.

12.1. Учителям гимназии за подготовку выпускников, получивших по результатам Единого государственного экзамена по общеобразовательным предметам от 80 до 100 баллов, производится единовременная выплата за каждый класс учителя текущего года обучения в следующих размерах:

- 1 000 руб. (при наличии в классе не менее одного указанного результата);
- 2 500 руб. (при наличии в классе не менее двух указанных результатов);
- 3 000 руб. (при наличии в классе от трех до четырех указанных результатов);
- 4 000 руб. (при наличии в классе пяти и более указанных результатов).

Выплаты производятся не позднее 1 декабря текущего года, с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

12.2. Единовременные выплаты за подготовку призеров и победителей Республиканских и Всероссийских этапов олимпиад школьников устанавливаются учителям гимназии в следующих размерах:

- за подготовку призеров Республиканского этапа олимпиады школьников - в размере не менее 3000 рублей за каждого призера;

- за подготовку победителей Республиканского этапа олимпиады школьников, а также призеров Всероссийского этапа олимпиады школьников - в размере не менее 5000 рублей за каждого победителя и призера;

- за подготовку победителей Всероссийского этапа олимпиады школьников - в размере не менее 7000 рублей за каждого победителя.

Размер выплаты определяется гимназией самостоятельно в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда и фиксируется в установленном порядке в локальном нормативном акте с учетом мнения представительного органа работников.

Действие настоящего пункта распространяется также на иных работников, указанных в настоящем пункте организаций, ведущих часы педагогической работы на основании тарификации.

Выплаты производятся в течение текущего учебного года, но не позднее 1 декабря текущего года, с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

13. Единовременные выплаты, указанные в пунктах 2.6.12.1., 2.6.12.2. настоящего положения, устанавливаются работникам только по тому месту работы, где работником были подготовлены выпускники, получившие по результатам Единого государственного экзамена по общеобразовательным предметам от 80 до 100 баллов, а также призеры и победители Республиканских и Всероссийских этапов олимпиад школьников.

14. Работникам гимназии в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда устанавливаются надбавки к должностным окладам, окладам (ставкам заработной платы) за **качество выполняемых работ** в размере до 200% к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы).

15. Иные надбавки за качество выполненной работы педагогическим работникам устанавливаются на основании Положения об оценке эффективности деятельности педагогических работников в МАОУ «Гимназия № 1» г. Сыктывкара, заместителям директора, библиотечарю, секретарю-машинистке, специалисту по кадрам, младшему обслуживающему персоналу - на основании критериев и показателей оценки эффективности деятельности в соответствии с **приложением № 5** к настоящему Положению.

16. Надбавки за выслугу лет устанавливаются руководителям, специалистам, служащим и рабочим гимназии в следующих размерах

Стаж работы	Размер надбавки, в процентах к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы)
свыше 1 года	5%
от 5 до 10 лет	10%
от 10 до 15 лет	15%
свыше 15 лет	20%

Надбавки за выслугу лет устанавливаются, в том числе руководителям, специалистам, служащим и рабочим, работающим в образовательных организациях на условиях совместительства, а также почасовой оплаты труда.

Надбавки за выслугу лет не устанавливаются молодым специалистам, имеющим доплату в соответствии с пунктом 2.5.11 настоящего Положения.

17. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включаются следующие периоды:

- 1) период работы в государственных и муниципальных учреждениях независимо от занимаемой должности;
- 2) период работы в централизованных бухгалтериях при органах исполнительной власти и местного самоуправления Республики Коми;
- 3) период работы на государственной гражданской и муниципальной службе;
- 4) период работы до 1 января 1992 года на руководящих должностях, должностях специалистов и других служащих в детских спортивных школах, созданных при физкультурно-спортивных обществах, спортивных или спортивно-технических клубах, профсоюзах;
- 5) время военной службы граждан, если перерыв между днем увольнения с военной службы и днем приема на работу в Организацию не превысил одного года, а ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполнявшим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, - независимо от продолжительности перерыва.

18. Надбавки за выслугу лет исчисляются исходя из должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) работника без учета выплат компенсационного и стимулирующего характера.

19. Работникам гимназии, выполняющим педагогическую работу, надбавка за выслугу лет исчисляется пропорционально объему учебной нагрузки.

20. Документами для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, являются трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности работника, полученные:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

21. Основание для премиальных выплат по итогам работы (единовременное вознаграждение):

- инициатива и самостоятельность, творческий подход к работе, высокое качество проведения отдельных мероприятий, качественная и продолжительная работа.

22. Размер премиальных выплат конкретному работнику не ограничен.

- премия по итогам работы за месяц, квартал, четверть, полугодие, 9 месяцев, год;
- премия за образцовое качество выполняемых работ;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ.

23. Работники гимназии могут премироваться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу, окладу (ставке заработной платы, тарифной ставке) по следующим показателям и в следующих размерах:

№ п/п	Критерии поощрения	Размер надбавок в % к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы)
1	Положительные итоги проверки контрольно-инспектирующих органов. Отсутствие замечаний в ходе проверок по направлениям деятельности (без учета отработанного времени).	до 50%
2	Высокая оценка по итогам подготовки учреждения к новому учебному году (без учета отработанного времени).	до 100%;
3	Активное участие в разработке и реализации проектов и программ, ведение инновационной и экспериментальной деятельности (без учета отработанного времени).	до 70%
5	Высокие результаты в профессиональных конкурсах педагогического мастерства (без учета отработанного времени).	до 100%
6	Высокие результаты участия обучающихся в культурных, спортивных, технических конкурсах и соревнованиях, мероприятиях социально-значимой и общественной деятельности (без учета отработанного времени).	до 50%
7	Качественное содержание материальной базы школы и прилегающей к ней территории, обеспечение сохранности помещений и оборудования школы (без учета отработанного времени).	до 100%
8	Высокая интенсивность труда: подготовка отчетов в Военный комиссариат, Пенсионный фонд, соцстрах, ведение личных дел работников и учащихся и т.д. (без учета отработанного времени).	до 50%
9	Премиальная выплата в целях доведения заработной платы до минимального размера оплаты труда (с учетом отработанного времени)	до 350%

24. Руководителю муниципальной образовательной организации премиальные выплаты производятся по итогам работы за:

1) проведение особо значимых мероприятий - до 50%;
 2) выполнение особо важных поручений управления образования и администрации МО ГО "Сыктывкар" - до 20%;

3) выполнение критериев, установленных по выплате заработной платы, обеспечение выполнения законодательства об образовании, трудового законодательства, муниципальных правовых актов.

Выплата премии каждому руководителю образовательной организации производится по итогам выполнения вышеперечисленных показателей с учётом предельных значений по каждому показателю к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) с учётом районного коэффициента и северной надбавки.

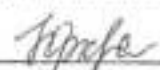
25. Основания для снижения или отмены выплат стимулирующего характера:

- окончании срока действия надбавки;
- ухудшении качества работы;
- несвоевременном выполнении заданий;
- нарушении трудовой дисциплины;
- получения работником дисциплинарного взыскания, связанного с обоснованными обращениями учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций;
- в случае травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагога;
- в случае обоснованных жалоб родителей на действия педагога или сотрудника школ

26. Изменение или отмена выплат оформляется приказом по гимназии.

от работников:

Председатель профсоюзного комитета

 Л.М. Юркина

Протокол № 3 от 08.04.2022 г.

от работодателя:

Директор МАОУ «Гимназия № 1»

 Г.Н. Попова

М.П.



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 1» г. Сыктывкара
(МАОУ «Гимназия № 1»)
«1 №-а гимназия» Сыктывкарса муниципальнй асшёрлуна велбдан учреждение

П Р И К А З

от "21" января 2022 г.

№ 15-ОД

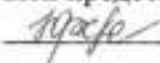
О внесении изменений в Положение об
оплате труда работников МАОУ «Гимназия № 1»

В соответствии с Информационными письмами управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар» от 30.11.2021 г. № 2069 о мониторинге нормативных локальных актов по вопросам оплаты труда, от 27.12.2021 г. № 9144 «Об изменении порядка установления выплат стимулирующего и компенсационного характера лицам, назначенным исполняющим обязанности руководителя, Постановлениями Администрации МО ГО «Сыктывкар» от 21.12.2021 г. № 12/4194, 14.01.2022 г. № 1/65 «О внесении изменений в постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 28.06.2018 № 6/1639», на основании решения Общего собрания работников МАОУ «Гимназия № 1», протокол № 1 от 21.01.2022 г., в целях усиления заинтересованности работников МАОУ «Гимназия № 1» в повышении эффективности труда и качества оказываемых ими услуг **приказываю:**

1. Внести изменения в Положение об оплате труда работников МАОУ «Гимназия № 1», утвержденное приказом гимназии от 16.09.2021 г. № 527 -ОД, согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ вступает в силу с 01.01.2022 г.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной
организации работников МАОУ «Гимназия № 1»,
член представительного органа трудового коллектива

 Юркина Л.М.

И.о. директора гимназии



Рябова О.Н.

**Изменения, вносимые в Положение об оплате труда работников МАОУ
«Гимназия № 1», утвержденное приказом от 16.09.2021 г. № 527 – ОД:**

- 1. Приложение № 1 «Перечень должностей и размеры должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок)» читать в следующей редакции:**

«Перечень должностей и размеры должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок)»

1. Должностные оклады руководящих работников:

п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад (в рублях) в зависимости от вида (типа) учреждения
		I группа
	2	3
1	Директор	21 707
2	Заместитель директора	18 449
3.	Заведующий библиотекой	11 795

Должностные оклады работников организации устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования":

2. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников:

Наименование должности	Должностной оклад, в рублях
1 квалификационный уровень	
Инструктор по труду, старший вожатый	9 595
2 квалификационный уровень	
Педагог дополнительного образования, социальный педагог	9 810
3 квалификационный уровень	
Воспитатель, педагог-психолог	10 030
4 квалификационный уровень	
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, учитель	10 250

Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) педагогических работников включают размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

3. Должностные оклады работников культуры, искусства и кинематографии Организаций устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 N 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии":

Должностные оклады работников культуры

Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
библиотекарь	9 855

4. Должностные оклады работников Организаций, занимающих общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих:

4.1. Общеотраслевые должности служащих первого квалификационного уровня:

Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
Секретарь – машинистка, делопроизводитель	7 865

4.2. Общеотраслевые должности служащих второго уровня:

Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
1	2
Лаборант, техник, техник по защите информации	8 100
Старший лаборант	8 255

4.3. Общеотраслевые должности служащих третьего уровня:

Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
1	2
Инженер-электроник	9 180

5. Размеры окладов работников организации, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

Общеотраслевые профессии рабочих:

Наименование профессии	Оклад, (рублей)
1	2
Разряд оплаты труда – 1 квалификационный разряд	
Гардеробщик, дворник	7 715
Сторож (вахтер), уборщик служебных помещений	7 715
Разряд оплаты труда – 3 квалификационный разряд	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	8 020

Примечание:

Квалификационные категории по оплате труда специалистов устанавливаются руководителем Организации. При определении квалификационной категории работнику учитывается степень самостоятельности работника при выполнении должностных обязанностей, его ответственность за принимаемые решения, отношение к работе, эффективность и качество труда, а также профессиональные знания, опыт практической деятельности, определяемый стажем работы по специальности и др.

Соответствие фактически выполняемых обязанностей и квалификации работников требованиям должностных характеристик определяется аттестационной комиссией согласно действующему положению о порядке проведения аттестации в Организации».

2. В Приложение № 3 «Выплаты компенсационного характера работникам гимназии»

2.1. В пункт 6. «Выплатами компенсационного характера являются» добавить подпункт 6):

6) Доплата до минимального размера оплаты труда

2.2. добавить пункт 20:

«20. Доплата работникам за интенсивность и высокие результаты работы в целях доведения заработной платы до минимального размера оплаты труда осуществляется в размере до 300%».

3. Из Приложения № 4 «Выплаты стимулирующего характера работникам гимназии»

3.1. из таблицы пункта 10. «Основания для установления работникам надбавок за интенсивность и высокие результаты работы» исключить строку № 32:

№ п/п	Основание	Размер надбавки в % к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы)
32	Работникам за интенсивность и высокие результаты работы в целях доведения заработной платы до минимального размера оплаты труда	до 150%

3.2. из таблицы пункта 23. «Работники гимназии могут премироваться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу, окладу (ставке заработной платы, тарифной ставке) по следующим показателям и в следующих размерах:» исключить строку №

№ п/п	Критерии премирования	Размер надбавок в % к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы)
9	Премияльная выплата в целях доведения заработной платы до минимального размера оплаты труда (с учетом отработанного времени)	до 350%

3.3. строки 33, 34 и 25 таблицы пункта 10. «Основания для установления работникам надбавок за интенсивность и высокие результаты работы» Приложения № 4 считать соответствующие строками 32, 33 и 34.

4. Таблицу пункта 10 приложения № 4 «Выплаты стимулирующего характера работникам гимназии» дополнить строчкой 35:

«10. Основания для установления работникам надбавок за интенсивность и высокие результаты работы:

№ п/п	Основание	Размер надбавки в % к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы)
35	Работникам за исполнение обязанностей директора Гимназии	до 50%

5. Таблицу пункта 11 приложения № 4 «Выплаты стимулирующего характера работникам Гимназии» дополнить строчкой 4:

«Основания для установления работникам надбавок за качество выполняемых работ»:

№ п/п	Перечень оснований	Размер надбавок, в процентах к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы)
4	Работникам за прохождение независимой оценки квалификации ****	10%

6. Под таблицей пункта 11 Приложения № 4 добавить четвертый абзац - примечание **** - следующего содержания:

«**** Выплата за прохождение независимой оценки квалификации устанавливается работникам с даты подачи соответствующего заявления, но не ранее даты получения соответствующего свидетельства, на период до окончания срока действия предыдущего свидетельства при условии прохождения независимой оценки квалификации по занимаемой должности».

7. Абзац 4 пункта 5 приложения № 4 изложить в следующей редакции:

«В целях исключения личной заинтересованности и предотвращения конфликта интересов лицу, исполняющему обязанности директора гимназии (в период отсутствия директора гимназии) выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются приказами Управления образования по должности (занимаемым должностям), за исключением выплат стимулирующего и компенсационного характера, установленных руководителем гимназии и действующих в период исполнения обязанностей. Установление выплат стимулирующего и компенсационного характера лицу, исполняющему обязанности директора Гимназии, осуществляется на основании соответствующего ходатайства на имя начальника Управления образования».

8. Пункт 24 Приложения № 4 добавить подпунктами 4) и 5):

- 4) результативную работу по исполнению мероприятий, предусмотренных ежегодными муниципальными нормативными правовыми актами администрации МО ГО «Сыктывкар» о подготовке муниципальных образовательных организаций к новому учебному году, к работе в зимних условиях;
- 5) календарный год с учетом достигнутых результатов деятельности Гимназии.

9. Пункт 2.1.3. считать пунктом 2.1.4.

10. Пункт 2.1.3. читать в следующей редакции:

«2.1.3. При формировании фонда стимулирующих выплат объем средств на выплату надбавок за выслугу лет в Гимназии определяется исходя из фактической надобности.

Объем средств на выплату надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, премиальных выплат по итогам работы устанавливается в размере не менее 20% от планового фонда оплаты труда по должностным окладам (ставкам, ставкам заработной платы) и выплат компенсационного характера, установленных в соответствии с приложениями № 3 и 4 настоящего положения, за исключением выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство, установленных в соответствии с подпунктом 1/1 пункта 8 приложения № 4 настоящего положения».

от работников:

Председатель профсоюзного комитета

 Л.М. Юркина

Протокол № 3 от 08.04.2022 г.

от администрации:

Директор МАОУ «Гимназия № 1»

 С.Н. Попова

МД



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение

«Гимназия № 1» г. Сыктывкара

(МАОУ «Гимназия № 1»)

«1 №-а гимназия» Сыктывкарса муниципальнай ашбурлуна вевбдан учреждение

Принято:

на Общем собрании

Протокол № 3

от «10» сентября 2021 г.

Согласовано:

председатель первичной

профсоюзной организации

работников гимназии

Утверждено:

Приказ № 525 - ОД

от 16.09.2021 г.

 Л. М. Юркина

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам
МАОУ «Гимназия № 1» г. Сыктывкара**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по установлению стимулирующих выплат работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 1» г. Сыктывкара (далее по тексту Комиссия) (далее – гимназия) является выборным органом, работающим на принципе гласности и объективности.

1.2. Настоящее положение определяет структуру, состав и задачи Комиссии гимназии.

1.3 Комиссия в количестве не менее 5 человек создается с целью защиты прав работников и объективной оценки (мониторинга) их уровня педагогической и образовательной деятельности.

1.4. Заседания комиссии проводятся ежемесячно с 19 - 20 числа следующего за отчетным периодом.

Отчетный период определяется числами с 15 числа предыдущего месяца по 15 число текущего месяца. Если мероприятие педагогом проведено, а информация о результатах участия приходит позже отчетного периода, то информация фиксируется в оценочном листе два раза в разные месяцы: 1) как участие в мероприятии (подготовка к участию), 2) после получения результатов как результат участия.

1.5. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением Общего собрания работников гимназии.

1.6. Состав комиссии и сроки ее деятельности утверждаются приказом директора гимназии.

1.7. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о Комиссии.

1.8. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

1.9. В состав Комиссии включаются представители:

- администрации;
- первичной профсоюзной организации;
- трудового коллектива.

1.10. Структура Комиссии: председатель, секретарь, члены Комиссии.

1.11. Деятельность Комиссии организуется ее председателем. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет секретарь Комиссии.

1.12. Заседание Комиссии считается правомочным при участии на заседании не менее половины членов Комиссии.

1.13. Решение на заседании Комиссии принимается большинством голосов. При равном количестве голосов «за» и «против» решение принимается в пользу работника.

1.14. Каждый член Комиссии при принятии решения обладают одним голосом.

1.15. Решение Комиссии оформляется протоколом.

1.16. Комиссия руководствуется в своей деятельности действующими нормативно-правовыми документами:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляют управление образования и управление дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар», действующим на момент принятия решения Комиссией;
- Положением об оплате труда работников МАОУ «Гимназия № 1», действующим на момент принятия решения Комиссией;
- Уставом гимназии;
- Коллективным договором, действующим на момент принятия решения Комиссией;
- Оценочным листом эффективности деятельности работника гимназии, являющимся приложением № 1 к настоящему Положению.

2. Задачи Комиссии.

2.1. Анализ оценочных листов эффективности деятельности работников гимназии.

2.2. Оценка качества и эффективности деятельности работников по показателям оценочных листов эффективности деятельности работников.

2.3. Распределение стимулирующей части фонда оплаты работников гимназии в соответствии с утвержденными критериями выплат.

2.4. Члены Комиссии не участвуют в оценке качества и эффективности деятельности в отношении себя и родственников.

2.5. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом.

2.6. Ведение протокола заседания Комиссии.

3. Функциональные обязанности и регламент работы Комиссии.

3.1. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, проводит заседания Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии;
- уведомляет членов комиссии о дате, времени и месте заседаний Комиссии, повестке дня;
- обеспечение надлежащего соблюдения процедуры проведения заседания.
- ведет учет документации Комиссии, протоколов заседаний;
- передает документы директору гимназии для использования в работе и дальнейшего хранения в архиве.

3.2. Секретарь комиссии:

- оказывает содействия председателю Комиссии в исполнении им его функций, в том числе в установлении повестки дня, даты и времени проведения заседания;
- решает все организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседаний Комиссии;
- оформляет протокол, выписки из протоколов заседаний Комиссии;
- информирует работника гимназии о количестве баллов, полученных за отчетный период, напрямую или через руководителя методического объединения. При уведомлении можно пользоваться ГИС «ЭО», Телеграмм, Ватсап, Вайбер, др.

Члены Комиссии:

- курируют заполнение работниками оценочных листов эффективности деятельности работников;
- рассматривают оценочные листы работников;
- принимают решения о соответствии / несоответствии информации, предоставленной работниками в оценочном листе, показателям и критериям оценивания и истинному положению дел;
- принимают решение по установлению объема стимулирующей выплаты или отказе в ее установлении, объем выплаты фиксируется в баллах.

3.3. На основании представленных оценочных листов Комиссия утверждает на своем заседании итоговые баллы для назначения стимулирующих выплат.

3.4. В случае установления несоответствия деятельности работников показателям и критериям оценочного листа эффективности деятельности работников Комиссия имеет право вносить коррективы в оценочные листы.

3.5. На основании решения Комиссии (протокола) директор гимназии издает приказ.

3.6. Председатель Комиссии передает оценочные листы и протоколы заседания Комиссии на хранение в архив гимназии.

3.7. Оценочные листы хранятся в архиве гимназии один календарный год, следующий за отчетным; протоколы Комиссии хранятся в архиве гимназии в течение 5 лет.

4. Заседания Комиссии

4.1. Заседания Комиссии носят открытый характер.

4.2. Для обсуждения вопросов повестки дня могут быть приглашены лица, не являющиеся членами Комиссии. Предложения по приглашению таких лиц готовятся заранее. Об участии в заседании Комиссии лиц, не являющихся её членами, сообщается всем членам Комиссии.

4.3. Решение о приглашении к участию в заседаниях Комиссии лиц, не являющихся его членами, принимается заблаговременно. Предложения принять участие в заседании Комиссии с обоснованием необходимости участия в заседании сообщается указанным лицам не позднее, чем за 1 день до заседания Комиссии.

4.4. Лица, приглашенные для участия в рассмотрении вопроса повестки дня, проходят на заседания по приглашению председательствующего на заседании и покидают заседание по окончании рассмотрения вопроса.

5. Права Комиссии

5.1. Комиссия для осуществления возложенных на нее функций имеет право:

5.1.1. В рамках своей компетенции в порядке, установленном законодательством, запрашивать и получать необходимые материалы от работников гимназии;

5.1.2. Приглашать на свои заседания членов администрации гимназии и работников гимназии и запрашивать от них необходимые пояснения.

6. Соблюдение прав работников гимназии

6.1. Работники гимназии имеют право знать о принятии решения Комиссией.

6.2. Работники гимназии имеют право на защиту персональных данных в части, их касающихся.

6.3. В случае несогласия работника с итоговым результатом, работник гимназии имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими показателями и критериями оценки результатов эффективности его труда он не согласен. Основанием для подачи такого заявления может быть факт (факты) нарушения норм, установленных Положением об оплате труда работников МАОУ «Гимназия № 1», а также технические ошибки при работе с графиками, текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п.

Апелляции работников по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

6.4. Комиссия обязана принять и в течение двух дней рассмотреть заявление работника и дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение.

6.5. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм, установленных Положением об оплате труда работников МАОУ «Гимназия № 1» или технической ошибки, повлекшего ошибочную оценку эффективности деятельности работника гимназии, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает экстренные меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

6.6. В случае несогласия с повторным решением Комиссии гимназии, работник вправе обратиться в Комиссию по трудовым спорам в порядке, предусмотренном частью Трудового Кодекса Российской Федерации.

6.7. Работники гимназии имеют право вносить свои предложения в Комиссию по дополнению, изменению содержания или формулировки критериев распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников гимназии, в случаях некорректности изложения, занижения или не учтенной значимости вида деятельности, а также исключения критериев, потерявших актуальность.

7. Алгоритм и регламент деятельности Комиссии.

7.1. Деятельность Комиссии при установлении стимулирующих выплат осуществляется в следующей последовательности и в установленные сроки:

1) до 16 числа каждого месяца работники гимназии заполняют оценочные листы эффективности их деятельности, разработанные в Гугл-форме и размещенные на Гугл-Диске, в исключительных случаях работник может предоставить бумажный вариант оценочного листа;

2) 16 - 17 числа каждого месяца руководитель методического объединения, курирующий заместитель директора проверяют достоверность размещенной в оценочном листе информации;

3) работник, не заполнивший оценочный лист, должен подтвердить отсутствие результативности работы за отчетный период;

4) 18 - 20 числа каждого месяца Комиссия проводит заседание по оценке эффективности деятельности работников гимназии, обсуждение и принятие решений по распределению выплат стимулирующего характера, ведут протокол заседания комиссии;

5) в течение двух дней после заседания Комиссии и рассылки решения в ГИС «ЭО» или мессенджерах, указанных в пункте 3.2 настоящего Положения работник знакомится с начисленными баллами результативности; в исключительных случаях работник может ознакомиться с баллами, обратившись к секретарю Комиссии;

6) 21 - 22 числа каждого месяца председатель комиссии по стимулирующим выплатам работникам предоставляет директору гимназии протокол заседания комиссии с утвержденными баллами оценочных листов.

8. Порядок установления размера выплат стимулирующего характера работникам гимназии.

8.1. Размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам гимназии устанавливается по результатам мониторинга и оценки эффективности деятельности работников гимназии, проводимых на основании Приложения № 4 Положения об оплате труда работников МАОУ «Гимназия № 1».

8.2. При оценке эффективности деятельности работников гимназии учитываются результаты, полученные

- в рамках самооценки работников в соответствии с представленными оценочными листами;

- в рамках внутреннего контроля в соответствии с информацией, представленной директором гимназии и (или) заместителями директора гимназии в качестве приглашенных лиц на заседание Комиссии.

8.3. На основе проведенного мониторинга и оценки эффективности деятельности работников гимназии производится подсчет баллов за соответствующий отчетный период по всем показателям для каждого работника.

8.4. После подсчета баллов для оценки результативности работы Комиссией составляется протокол со сводным оценочным листом, отражающим количество баллов по каждому работнику и количество баллов, набранное всеми работниками гимназии.

8.5. Общая сумма баллов эффективности деятельности работников гимназии используется для определения денежного веса одного балла.

8.6. Размер стимулирующей выплаты работнику начисляется путем умножения цены одного балла на общую сумму баллов. Стимулирующие выплаты выплачиваются в дату выплаты заработной платы, т.е. десятого числа каждого месяца.

8.7. Фонд стимулирующих выплат устанавливается в соответствии с финансированием.

8.8. В случае отсутствия стимулирующего фонда баллы за предыдущий отчетный период суммируются с баллами за последующий отчетный период.

Оценочный лист эффективности деятельности педагога _____
за 2021-2022 уч. год.

№ п/п	Наименование критерия	Мероприяти е	Весовой коэффици ент
1	Результативность работы учителя с учащимися		
1.1.	Результаты участия учащихся в олимпиадах		
1.2.	Результаты участия учащихся в конференциях, конкурсах, фестивалях, соревнованиях, концертной деятельности		
1.3.	Сопровождение учащихся в исследовательской и проектной деятельности на уровне гимназии: групповые и индивидуальные проекты учащихся, социальные проекты, исследовательские работы		
1.4	Организация внеурочной деятельности по предмету на базе гимназии		
1.5.	Организация внеурочной деятельности вне гимназии: экскурсионные, экспедиционные программы, поездки в театр, походы в музеи, выезд на турбазы и т.п.		
1.6.	Наставническая деятельность в паре Учитель-ученик		
2	Результативность методической и общественной деятельности учителя		
2.1.	Участие в профессиональных конкурсах, грантах, научно-практических конференциях		
2.2.	Распространение педагогического опыта		
2.3.	Публикации в СМИ (электронные публикации подтверждаются сертификатом)		
2.4.	Участие педагога в методической и экспертной работе (на всех уровнях)		
2.5.	Наставничество над молодыми специалистами		
2.6.	Участие педагога в организации или проведении культурно-массовых мероприятий		
2.7.	Напряжённые условия при отсутствии деления классов по отдельным предметам.		
2.8.	Напряжённые условия труда в выпускных классах: учителей и классных руководителей		
2.9.	Организация социального партнерства с другими учреждениями		
2.10.	Создание элементов комфортной образовательной инфраструктуры (эстетическое оформление кабинета, организация ремонтных работ, участие в благоустройстве и озеленение территории и т.п.)		
ОБЩИЙ БАЛЛ			

Весовой коэффициент 1 балл за каждое мероприятие (один результат, один учащийся, одно участие). Посещение выставок, музеев как форма урока в лист не включаются.

от работников:
Председатель профсоюзного комитета

 Л.М.Юркина

Протокол № 3 от 08.04.2022 г.

от работодателя:
Директор МАОУ «Гимназия № 1»

 С.Н.Поткина

М.П.

ФОРМА

расчетного листа МАОУ «Гимназия № 1» г. Сыктывкара

Организация: МАОУ "Гимназия № 1"

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА месяц 20...

ФИО Сотрудника (табельный номер)

Организация: МАОУ "Гимназия № 1"

Подразделение: Педагогический персонал

К выплате:

Должность:

Оклад

(тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплаче но	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
Вознаграждение за кл. рук-во за счет средств федер. бюджета (Т)	месяц 20..			19,00 дн.		НДФЛ	месяц 20..	
Северная надбавка	месяц 20..			19,00 дн		Выплачено:		
Районный коэффициент	месяц 20..			19,00 д н.			месяц 20..	
Доплата за совмещение должностей, исполнение обязанностей	месяц 20..			19,00 д н.			месяц 20..	
За метод объединение от нагрузки (+звание)	месяц 20..			19,00 д н.				
Выслуга (от нагрузки, без кружков)	месяц 20..			19,00 д н.				
За классное руководство (от пед.ставки без коми)	месяц 20..			19,00 д н.				
За качество работы (от пед.ставки) с 01.09.20	месяц 20..			19,00 д н.				
Оплата пед.часов с 01.09.20	месяц 20..	19	57	19,00 д н.				
Проверка тетрадей (от нагрузки) с 01.09.20	месяц 20..			19,00 д н.				

Долг предприятия на начало месяца

0,00 Долг предприятия
на конец месяца

Общий облагаемый доход:

Вычетов на детей:

от работников:

Председатель профсоюзного комитета

 Л.М.Юркина

от работодателя:

Директор МАОУ «Гимназия № 1»




Протокол № 3 от 08.04.2022 г.

График сменности МАОУ «Гимназия № 1» г. Сыктывкара

N п/п	Должность	I смена	
		Начало	Окончание
1	Гардеробщик 1	7.00	13.00
	Гардеробщик 2	13.00	19.00
2	Ночной сторож (общерабочие дни)	19.00	7.00
3	Ночной сторож (воскресенье и праздничные дни)	7.00	19.00
		Круглосуточно	
4	Уборщик служебных помещений (дневной)	7.30 (обед 12.00 – 13.00)	14.30
5	Уборщик служебных помещений (вечерний)	12.30 (обед 14.00 – 14.30)	19.00

Председатель профсоюзного комитета

Красе Л.М.Юркина

Протокол № 3 от 08.04.2022 г.

Директор МАФУ Гимназия № 19

С.Н. Попова



**План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических работников
МАОУ «Гимназия № 1» на 2022 -2024 г.г.**

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Преподаваемый предмет	Категория	Квалификация по диплому	Образование	Повышение квалификации (название и год)	Перспективы повышения квалификации (год)
1.	Попова Светлана Николаевна	Директор Учитель русского языка и литературы	Русский язык и литература	Высшая	Русский язык и литература	Высшее	«Эффективное управление качеством образования в общеобразовательной организации» 2018г. «Реализация предметной области «Родной язык и родная литература» на уровне основного общего образования» 2018г. «Введение в цифровую трансформацию образовательной организации» в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», 2020 «Оценка качества образования в общеобразовательной школе», ФИОКО, Москва, 2020	Директор 2023 Учитель 2021-2022уч.г.

№ п/п	Ф.И.О.	Должност ь	Преподаваемый предмет	Категория	Квалификаци я по диплому	Образован ие	Повышение квалификации (название и год)	Перспективы повышения квалификации (год)
2.	Дейтер Вера Борисовна	Заместит ель директор а по ВР, учитель русского языка и литерату ры	Русский язык и литература	Высшая	Русский язык и литература	Высшее	Профессиональная переподготовка «Менеджмент в образовании» 2018г. «Проектирование воспитательной системы школы, функционирующей в неблагоприятных социальных условиях» 2018г. «Современные методики и технологии обучения русскому языку и литературе Модуль « Организация учебной деятельности на уроке» в ГООУДПО «КРИО» (18 ч) 21.01-25.01.2019 «Оценка качества образования в общеобразовательной школе», ФИОКО, Москва, 2020	Зам. дир. 2023 Учитель 2022
3.	Каминская Галина Казимировн а	заместит ель директор а по УР, учитель русского языка и литерату ры	Русский язык и литература	Высшая	Русский язык и литература	Высшее	«Реализация предметной области «Родной язык и родная литература» на уровне основного общего образования» 2018г. «Методика формирования и развития видов речевой деятельности учащихся», очно, 18 часов. 17 октября – 14 ноября 2019 года «Менеджмент в образовании», Академия Бизнеса, 2021	Зам.дир. 2024 Учитель 2022
4.	Костромкина Ирина Викторовна	Заместит ель директор а по УР нач. кл. Учитель начальны х классов	Начальные классы	Высшая	Начальные классы	Высшее	« Модернизация содержания начального образования с использованием межпредметных технологий с целью достижения планируемых результатов ФГОС» в ГАОУ ТО ДПО « Тюменский государственный институт развития регионального образования» (72 ч.)18.09- 30.09.2019 г. «Оценка качества образования в общеобразовательной организации», - ФИОКО,г. Москва, 108 час.2020 г. Методика и технология преподавания в начальной школе в условиях реализации ФГОС НОО – 2021», Академия образования Киров, 2021	Зам.дир.2023 Учитель 2024
5.	Орехова Елена Олеговна	Заместит ель директор а по АХР	-	-	Инженер	Высшее	«Повышение квалификации по пожарному минимуму», «Охрана труда»,2016г. Профессиональная переподготовка «Менеджмент в образовании» 2018г.	Зам.дир 2021- 2022 уч.г.

п/п	Ф.И.О.	Должност ь	Преподаваемый предмет	Категория	Квалификаци я по диплому	Образован ие	Повышение квалификации (название и год)	Перспективы повышения квалификации (год)
6.	Осипова Татьяна Юрьевна	Зам.дир Учитель русского языка и литерату ры	Русский язык и литература	Первая	Русский язык и литература	Высшее (магистр)	«Ценностно- смысловой концепт культурного, этносоциального феномена- Дня славянской письменности и культуры в образовательных организациях» в академии непрерывного образования ФГБОУ ВО «Пятигорский государственный университет» (24 ч.)20.11- 24.11.2019 г. «Проектирование уроков открытия нового знания», МУ ДПО ЦРО, 36 ч. янв. 2020 г. Курсы повышения квалификации в целях обеспечения подготовки учителей, претендующих на включение в составы республиканских предметных комиссии по проверке экзаменационных работ при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2020 году по предмету «Русский язык» на обучающем портале ГАУ РК «РИЦОКО», фев-март 2020 г. «Оценка качества образования в общеобразовательной организации», - ФИОКО,г. Москва, 108 час.2020 г.	Зам.дир 2023 Учитель 2023
7.	Рябова Ольга Николаевна	Заместит ель директор а по МР, учитель английск ого языка	Английский язык	Высшая	Английский и французский языки	Высшее	«Организация работы по выявлению и преодолению профессиональных дефицитов педагогических работников» 2018г. «Межпредметные образовательные технологии и методические приёмы организации работы с текстом на уроках и внеурочной деятельности как механизм формирования грамотного читателя» 2018г. Курсы повышения квалификации (заочный / очный этап) в целях обеспечения подготовки учителей, претендующих на включение в составы республиканских предметных комиссии по проверке экзаменационных работ при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2020 году на обучающем портале по предмету «Английский язык», ГАУ РК «РИЦОКО»-янв.февр. 2020 г. «Оценка качества образования в общеобразовательной школе», ФИОКО, Москва, 2020	Зам.дир.2023 Учитель 2023

№ п/п	Ф.И.О.	Должност ь	Преподаваемый предмет	Категория	Квалификаци я по диплому	Образован ие	Повышение квалификации (название и год)	Перспективы повышения квалификации (год)
8.	Соловьева Анна Христиановн а	Заместит ель директор а по УР, учитель математи ки	Математика	Высшая	Математика	Высшее	«Эффективное управление качеством образования в общеобразовательной организации» 2018г. «Модернизация содержания обучения и методики преподавания по межпредметным технологиям в рамках учебного предмета «Математика»» ГАОУ ТО ДПО «ТОГИРРО» (Тюменский областной государственный институт развития регионального образования) 18.09.2019-30.09.2019 г. «Оценка качества образования в общеобразовательной организации», - ФИОКО, г. Москва, 108 час. 2020 г.	Зам.дир. 2023 Учитель 2022
9.	Шелавина Ирина Николаевна	Заместит ель директор а по УР, учитель английск ого языка	Английский язык	Высшая	Английский и немецкий язык	Высшее	«Достижение предметных результатов по английскому языку. Типичные ошибки и алгоритмы работы над заданиями разделов: Аудирование. Чтение. Грамматика и лексика. Письмо. Говорение», 18 ч. Очно, КРИРО, 2020г. «Оценка качества образования в общеобразовательной организации», - ФИОКО, г. Москва, 108 час. 2020 г.	Зам.дир. 2023 Учитель 2023
10.	Агаркова Ольга Афанасьевна	Учитель начальны х классов	Начальные классы	Без категории	Начальные классы	Высшее	«Формирование орфографической зоркости на уроках русского языка в начальной школе», ООО «Знаний», 2021	2024
11.	Антонова Татьяна Алексеевна	Учитель начальны х классов	Начальные классы	Высшая	Начальные классы	Высшее	«Оценка качества образования в общеобразовательной организации», - ФИОКО, г. Москва, 108 час. 2020 г. Методика и технология преподавания в начальной школе в условиях реализации ФГОС НОО – 2021», Академия образования Киров, 2021	2024

№ п/п	Ф.И.О.	Должност ь	Преподаваемый предмет	Категория	Квалификаци я по диплому	Образован ие	Повышение квалификации (название и год)	Перспективы повышения квалификации (год)
12.	Ануфриева Татьяна Андреевна	Учитель физики и математи ки	Физика Математика	-	Информатика Физика	Высшее (бакалавр)	«Технологизация предметного обучения физике с использованием интерактивных инструментов «Интеллектуальной школы» для поддержки учебного процесса и выполнения ФГОС» 2018г. 2018 г.- «Современные методики и технологии обучения математике» Модуль «Современные образовательные технологии». «Оценка качества образования в общеобразовательной организации», - ФИОКО, г. Москва, 108 час.2020 г. «Универсальные учебные материалы как средство достижения образовательных результатов по предметам». МУ ДПО «ЦРО», 2021	2024
13.	Богоявленск ий Евгений Александров ич	Учитель физическ ой культуры	Физическая культура	Высшая	Физкультура	Высшее	Повышение квалификации по программе « Организация судейства ГТО» в МУ ДПО Центр развития образования» (18 ч.) 25.02- 28.02. 2019 «Проектирование педагогической деятельности по реализации дополнительных общеобразовательных программ» Модуль «Взаимодействие педагога дополнительного образования с детьми с ограниченными возможностями» в ГОУ ДПО «КРИПО», 27.01- 29.01.2020	2023
14.	Бондаренко Александра Анатольевна	Педагог дополнит ельного образова ния	Теория и практика газетного дела	Молодой специалист	Педагогика дополнительн ого образования	Ср. проф.	Тьюторство и волонтерство в инклюзии, ФГБОУ «Череповецкий госуд. университет», 2020 «Выявление и развитие интеллектуальных и творческих способностей детей в организациях дополнительного образования детей. Работа с одарёнными учащимися.» АНО ДПО «Шаги к успеху», 2021	2024
15.	Быкова Ирина Вениаминов на	Учитель начальны х классов	Начальные классы	Высшая	Начальные классы	Высшее	«Проектирование воспитательной системы школы, функционирующей в неблагоприятных социальных условиях» 2018г. «Оценивание ответов на задания всероссийских проверочных работ. 4 класс» - ФИОКО, г. Москва, 36 час.2020 г.	2023

№ п/п	Ф.И.О.	Должност ь	Преподаваемый предмет	Категория	Квалификаци я по диплому	Образован ие	Повышение квалификации (название и год)	Перспективы повышения квалификации (год)
16.	Габова Ирина Александров на	Учитель начальны х классов	Начальные классы	Первая	Начальные классы	Высшее	«Современные образовательные технологии в профессиональной деятельности учителя начальных классов в соответствии с ФГОС», 72 часа 01.11.2019-15.11.2019 г. Методика преподавания комплексного учебного курса «Основы религиозных культур и светской этики», МУ ДПО «ЦРО», 2021	2022
17.	Гладкая Елена Владимиров на	Педагог дополнит ельного образова ния	Танцевальный кружок «Нон- Стоп Денс»	Высшая	Педагогика и психология	Высшее	«Выявление и развитие интеллектуальных и творческих способностей детей в организациях дополнительного образования детей. Работа с одарёнными учащимися.» АНО ДПО «Шаги к успеху», 2021	2024
18.	Гриняева Елизавета Ивановна	Учитель английск ого языка	Английский язык	Без категории	Английский язык	Высшее	«Проектирование воспитательной системы школы, функционирующей в неблагоприятных социальных условиях» 2018г. «Межпредметные образовательные технологии и методические приёмы организации работы с текстом на уроках и внеурочной деятельности как механизм формирования грамотного читателя» 2018г. «Оценка качества образования в общеобразовательной организации», - ФИОКО, г. Москва, 108 час. 2020 г.	2021-2022уч.г.
19	Дейтер Зигфрид Юрьевич	Педагог дополнит ельного образова ния	Вокально- инструментальное исполнительство	-	Историк. Преподаватель по специальности «История»	высшее	«Оценка качества образования в общеобразовательной школе», ФИОКО, Москва, 2020	2023
20	Егер Галина Владимиров на	Учитель начальны х классов	Начальные классы	-	Начальные классы	Высшее	«Модернизация содержания начального образования с использованием межпредметных технологий с целью достижения планируемых результатов ФГОС»(72 часа), с 18 по 30 сентября 2019г.	2022
21	Ермакова Наталья Владимиров на	Старший вожатый	Старший вожатый	Молодой Специалист	Педагогическ ое образование	Высшее	«Диагностика образовательных достижений обучающихся, в том числе функциональной грамотности» 2019г.	2022

п/п	Ф.И.О.	Должность	Преподаваемый предмет	Категория	Квалификация по диплому	Образование	Повышение квалификации (название и год)	Перспективы повышения квалификации (год)
22	Ермолина Ольга Сергеевна	Учитель начальных классов	Начальные классы	Первая	Начальные классы	Высшее	«Оценивание ответов на задания всероссийских проверочных работ. 4 класс» - ФИОКО, г. Москва, 36 час. 2020 г.	2023
23	Есова Ирина Алексеевна	Учитель начальных классов	Начальные классы	Первая	Начальные классы	Ср. проф.	«Использование Microsoft Office 365 для организации цифрового образовательного пространства», МУ ДПО «ЦРО», 2021 «Особенности реализации ФГОС начального общего образования нового поколения», ГОУ ДПО «КРИО», 2021	2024
24	Зонова Екатерина Викторовна	Социальный педагог	-	-	Бакалавр, по направлению подготовки «Социальная работа»	Высшее	-	2022
25	Камоликова Анастасия Андреевна	Учитель начальных классов	Начальные классы	Первая	Начальные классы	Высшее	«Организация работы по выявлению и преодолению профессиональных дефицитов педагогических работников» 2018г. Обучение по программе повышения квалификации преподавателей ОРКСЭ и ОДНКНР «Содержание и методика преподавания «Основы православной культуры» в условиях реализации ФГОС», ГОУ ДПО «КРИО», 2019 «Оценивание ответов на задания всероссийских проверочных работ. 4 класс» - ФИОКО, г. Москва, 36 час. 2020 г.	2023
26	Ким Андрей Вячеславович	Техник по защите информации, Педагог дополнительного образования	Кружок «Робототехника»	Без категории	Оператор ЭВМ	Среднее профессиональное	«ИКТ в деятельности педагогов образовательных организаций». Модуль «Соревновательная робототехника для детей дошкольного и младшего школьного возраста (стажировка)», 18 ч. Очно, КРИО, 2020 г.	2023
27	Коковкина Мария Васильевна	Учитель русского языка и литературы	Русский язык и литература	Молодой Специалист	Русский язык и литература	Высшее	(в отпуске по уходу за ребенком после родов)	2022

№ п/п	Ф.И.О.	Должност ь	Преподаваемый предмет	Категория	Квалификаци я по диплому	Образован ие	Повышение квалификации (название и год)	Перспективы повышения квалификации (год)
28	Корепанова Светлана Алексеевна	Учитель математи ки	Математика	Первая	Математика	Высшее	«Повышение квалификации лиц, претендующих на включение в составы республиканских предметных комиссий по проверке экзаменационных работ при проведении ГИА по образовательным программам среднего общего образования. Математика» ГАУ РК РИЦОКО, Февраль 2020 г.	2023
29	Костромин Светлана Николаевна	Учитель изобрази тельного искусств а	Изобразительн ое искусство	Первая	Изобразитель ное искусство	Высшее	Профессиональная переподготовка «Педагогическое образование: Мировая художественная культура» в общеобразовательных организациях и организациях профессионального образования в автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Московская академия профессиональных компетенций», 2021	2024
30	Кузиванова Людмила Николаевна	Педагог- психолог	Психология	Высшая	Педагог- психолог	Высшее	«Психолого-педагогические технологии адресной работы с учащимися школ с низкими результатами обучения и учащимися школ, функционирующих в неблагоприятных социальных условиях» 2018г. Повышение квалификации по программе «Арт-терапия эмоциональных нарушений и кризисных состояний» в институте практической психологии «Импатон» (24 ч.) 11-12.04.19г. «Нейропсихология детского возраста» в АНО «НИИДПО» (144 ч.) 02.10-28.11.2019 г.	2022
31	Кузьчуткова Людмила Михайловна	Учитель технолог ии	Технология	СЗД	Черчение	Неполное высшее	«Содержание воспитательной деятельности классных руководителей общеобразовательной школы» 2018г.	2021-2022уч.г.
32	Лазаренко Мария Анатольевна	Учитель биологии	Биология География	Первая	Биология	Высшее	Курсы повышения квалификации в целях обеспечения подготовки учителей, претендующих на включение в составы республиканских предметных комиссий по проверке экзаменационных работ при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования по предмету «Биология», РИЦОКО, 2021	2024

п/п	Ф.И.О.	Должность	Преподаваемый предмет	Категория	Квалификация по диплому	Образование	Повышение квалификации (название и год)	Перспективы повышения квалификации (год)
33	Лопаткина Ксения Анатольевна	Учитель Физической культуры	Физическая культура	Первая	Физическая культура	Среднее профессиональное	«Организация судейства ГТО», МУ ДПО ЦРО, 28.02.2019 г.	2022
34	Мальцев Вадим Александрович	Преподаватель-организатор ОБЖ	ОБЖ	Молодой специалист	Педагогическое образование	Высшее	«Формирование и оценивание метапредметных и личностных образовательных результатов учащихся в процессе обучения основам безопасности жизнедеятельности» – преподаватель ОБЖ МАОУ «Гимназия № 1», ООО «Знание», 2021	2024
35	Мишарина Татьяна Валериановна	Учитель физики	Физика	-	Физика	Высшее	«Технологизация предметного обучения физике с использованием интерактивных инструментов «Интеллектуальной школы» для поддержки учебного процесса и выполнения ФГОС» 2018г. Современные методики и технологии обучения астрономии, 2018	2021-2022уч.г.
36	Морова Ольга Васильевна	Педагог дополнительного образования	Фольклорный кружок «Сударушка»	Высшая	Русский язык и литература, народные инструменты	Высшее	«Проектирование педагогической деятельности по реализации дополнительных общеразвивающих программ», 2021	2024
37	Москалев Юрий Владимирович	Учитель физической культуры	Физическая культура	Высшая	Физкультура	Высшее	«Организация судейства ГТО» 2018г. «Оценка качества образования в общеобразовательной организации», - ФИОКО, г. Москва, 108 час.2020 г. Методика и технология преподавания физической культуры в условиях реализации ФГОС ОО и СО образования, Академия образования, Киров, 2021	2024

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Преподаваемый предмет	Категория	Квалификация по диплому	Образование	Повышение квалификации (название и год)	Перспективы повышения квалификации (год)
38	Напалкова Ирина Павловна	Учитель начальных классов	Начальные классы	Высшая	Начальные классы	Высшее	Программа повышения квалификации учителей начальных классов по модулю «Разработка рабочей программы учебного курса «Шахматы»- ГОУДПО «КРИО»»(18 часов), 17.04.2019 г. по 22.04.2019 г. «Проектирование уроков открытия нового знания», МУ ДПО ЦРО, 36 ч. янв. 2020 г. «Оценивание ответов на задания всероссийских проверочных работ, 4 класс» - ФИОКО, г. Москва, 36 час. 2020 г. Методика и технология преподавания в начальной школе в условиях реализации ФГОС НОО – 2021», Академия образования Киров, 2021	2024
39	Ноженко Кристина Видмантовна	Учитель русского языка и литературы	Русский язык и литература	Высшая	Русский язык и литература	Высшее	«Оценка качества образования в общеобразовательной школе», ФИОКО, Москва, 2020 Курсы повышения квалификации в целях обеспечения подготовки учителей, претендующих на включение в составы республиканских предметных комиссии по проверке экзаменационных работ при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования по предмету «Русский язык», РИЦОКО, 2021	2024
40	Орехова Ольга Владимировна	Учитель информатики и математике	Информатика	Высшая	Математика	Высшее	«Повышение квалификации по программе «Разработка заданий для формирования и развития у учащихся познавательных УУД на уроках информатики» в ЧОУ ДПО «Институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки» г. Санкт-Петербург (108 ч.) - 25.02-03.05.2019 Повышение квалификации по программе «Разработка заданий для формирования и развития у учащихся познавательных универсальных учебных действий на уроках информатики» в ЧОУ ДПО «Институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки» (108 ч.) - 25.02. – 03.05. 2019	2022

п/п	Ф.И.О.	Должность	Преподаваемый предмет	Категория	Квалификация по диплому	Образование	Повышение квалификации (название и год)	Перспективы повышения квалификации (год)
41	Палева Надежда Николаевна	Учитель физической культуры	Физическая культура	Первая	Физическая культура	Высшее	«Особенности реализации ФГОС общего образования». Модуль: «Моделирование современного урока физической культуры», 2016г. физкультуры «Организация образовательного процесса и современное содержание учебного предмета «Физическая культура», ГОУ ДПО «КРИО», 2020	2023
42	Плетнева Анастасия Анатольевна	Учитель начальных классов	Начальные классы	-	Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)	Высшее (бакалавр)	«Формирование учебной деятельности младшего школьника» в количестве – 36 часов «Организация учебной деятельности обучающихся начальной школы», 2018г.	2021-2022уч.г.
43	Погорелец Надежда Валентиновна	Учитель русского языка и литературы	Русский язык и литература	-	Русский язык и литература	Высшее	«Развитие языковых и речевых компетенций и читательской грамотности», ГОУ ДПО «КРИО», 2020 Вопросы совершенствования норм и условий полноценного функционирования и развития русского языка как государственного языка Российской Федерации. Заочно КРИО, 72 ч. Июнь-сент. 2020 г.	2023
44	Поличенко Евгения Александровна	Учитель русского языка и литературы	Русский язык и литература	Высшая	Русский язык и литература	Высшее	«Оценка качества образования в общеобразовательной школе», ФИОКО, Москва, 2020	2023

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Преподаваемый предмет	Категория	Квалификация по диплому	Образование	Повышение квалификации (название и год)	Перспективы повышения квалификации (год)
45	Приймак Любовь Михайловна	Учитель истории и обществознания	История, обществознание	Первая	История	Высшее	«Формирование метапредметных компетенций обучающихся при реализации ФГОС СОО» 2018г. «Содержание и методика преподавания курса финансовой грамотности различным категориям обучающихся» Федеральный методический центр по финансовой грамотности системы общего и среднего профессионального образования. Арх. Обл. институт открытого образования, 2020 «Универсальные учебные материалы как средство достижения образовательных результатов, МУ ДПО «ЦРО» 14.10-26.10.2019 г. Курсы повышения квалификации в целях обеспечения подготовки учителей, претендующих на включение в составы республиканских предметных комиссии по проверке экзаменационных работ при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2020 году на обучающем портале ГАУ РК «РИЦОКО», с 07 февраля по 16 февраля 2020 года	2023
46	Примеров Николай Николаевич	Учитель информатики	Информатика	Высшая	Математика	Высшее	«Достижение предметных результатов по информатике и ИКТ. Трудные аспекты информатики и ИКТ: типичные ошибки и методика их профилактики», ГОУ ДПО «КРИО», 2020	2023
47	Раевская Людмила Александровна	Учитель математики	Математика	Первая	Математика, информатика	Высшее	«Технология организации учебной деятельности учащихся», МУ ДПО «ЦРО», 2018 «Адресная методическая поддержка школ в достижении предметных результатов при подготовке к ЕГЭ по математике (базовый и профильный уровни): типичные ошибки и методика их профилактики», ГОУ ДПО «КРИО», 2020	2023

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Преподаваемый предмет	Категория	Квалификация по диплому	Образование	Повышение квалификации (название и год)	Перспективы повышения квалификации (год)
48	Рочева Евгения Владимировна	Учитель химии	Химия География	Высшая	Химия, биология	Высшее	«Проектирование воспитательной системы школы, функционирующей в неблагоприятных социальных условиях» 2018г. «Организация работы по выявлению и преодолению профессиональных дефицитов педагогических работников» 2018г. «Межпредметные образовательные технологии и методические приёмы организации работы с текстом на уроках и внеурочной деятельности как механизм формирования грамотного читателя» 2018г. «Оценка качества образования в общеобразовательной школе», ФИОКО, Москва, 2020 «Содержание и технологии деятельности педагога – организатора, старшего вожатого, классного», МУ ДПО «ЦРО», 2021 Курсы повышения квалификации в целях обеспечения подготовки учителей, претендующих на включение в составы республиканских предметных комиссии по проверке экзаменационных работ при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования по предмету «Химия», РИЦОКО, 2021	2024
49	Сарначева Людмила Владимировна	Учитель начальных классов	Начальные классы	-	Начальные классы	Сред.-проф.	-	2021-2022 уч.г.
50	Сироткина Нина Григорьевна	Учитель коми языка и литературы	Коми язык и литература	-	Коми язык	Высшее	«Современные методики и технологии обучения коми языку и литературе», ГОУ ДПО «КРИРО», 2020	2023

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Преподаваемый предмет	Категория	Квалификация по диплому	Образование	Повышение квалификации (название и год)	Перспективы повышения квалификации (год)
51	Сухинина Людмила Анатольевна	Учитель русского языка и литературы	Русский язык и литература	Высшая	Русский язык и литература	Высшее	Формирование грамотности чтения и развития письменной речи учащихся ОО для всех ступеней школьного образования, в т.ч. с ОВЗ», 2016г. Повышение квалификации по программе «Формирование языковой компетентности обучающихся в соответствии с ФГОС» в ГОУДПО «КРИО» (18 ч.) дек. 2018 г.	2021-2022 уч.г.
52	Татарникова Марина Владимировна	Педагог дополнительного образования	Театральная студия «Парадокс»	Высшая	Педагогика и психология	Высшее	«Проектирование воспитательной системы школы, функционирующей в неблагоприятных социальных условиях» 2018г. Повышение квалификации по программе «Управление организацией дополнительного образования детей в современных условиях» в ГОУДПО «КРИО» (36 ч) - 25.03-30.03.2019г. «Выявление и развитие интеллектуальных и творческих способностей детей в организациях дополнительного образования детей. Работа с одарёнными учащимися.» АНО ДПО «Шаги к успеху», 2021	2024
53	Телепина Мария Владимировна	Учитель английского языка	Английский язык	Молодой специалист	Английский язык	Высшее	-	2021-2022 уч.г.
54	Трухина Зинаида Юрьевна	Учитель истории и обществознания	История, обществознание	Высшая	История	Высшее	Курсы повышения квалификации в целях обеспечения подготовки учителей, претендующих на включение в составы республиканских предметных комиссии по проверке экзаменационных работ при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, РИЦОКО, 2021	2024

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Преподаваемый предмет	Категория	Квалификация по диплому	Образование	Повышение квалификации (название и год)	Перспективы повышения квалификации (год)
55	Тырина Нина Эвировна	Учитель истории и обществознания	История, обществознание	Высшая	История	Высшее	«Формирование метапредметных компетенций обучающихся при реализации ФГОС СОО» 2018г. «Подготовка экспертов для работы в региональной предметной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования по предмету «История» в Федеральном институте педагогических измерений (36 ч.)14.10-29.10.2019 г. «Экспертиза дополнительных профессиональных программ повышения квалификации» в ФГАОУ ДПО « Центр реализации государственной образовательной политики и информационных технологий» (24 ч)18.11-22.11.2019 г. Курсы повышения квалификации в целях обеспечения подготовки учителей, претендующих на включение в составы республиканских предметных комиссии по проверке экзаменационных работ при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2020 году на обучающем портале по предмету «Обществознание», ГАУ РК «РИЦОКО», февраль 2020 г. «Оценка качества образования в общеобразовательной организации», - ФИОКО,г. Москва, 108 час.2020 г.	2023
56	Тюшляев Владимир Васильевич	Учитель технологии	Технология	-	ИЗО, технология	Высшее	«Основные направления развития технологического образования», в ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина», 2020	2023
57	Фекличева Светлана Алексеевна	Учитель английского языка	Английский язык	Высшая	Английский язык	Высшее	«Английский язык: проектирование и проведение урока в свете требований ФГОС» - учителя английского языка МАОУ «Гимназия № 1», ООО «Знание», 2021	2024

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Преподаваемый предмет	Категория	Квалификация по диплому	Образование	Повышение квалификации (название и год)	Перспективы повышения квалификации (год)
58	Цыброва Марина Васильевна	Учитель английского языка	Английский язык	Высшая	Английский язык	Высшее	«Профилактика асоциального и зависимого поведения» 2018г. Курсы повышения квалификации (заочный этап) в целях обеспечения подготовки учителей, претендующих на включение в составы республиканских предметных комиссии по проверке экзаменационных работ при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2020 году на обучающем портале ГАУ РК «РИЦОКО» - январь-март 2020 г.	2023
59	Чернецова Ольга Сергеевна	Учитель математики	Математика	-	Информатика Математика	Высшее (бакалавр)	2019 г., март - «Современные методики и технологии обучения математике» модуль «Современные образовательные технологии, КРИРО 2019 г., март - «Социально-педагогическое сопровождение обучающихся образовательных организаций. Модуль «Медиация в образовании (или альтернативный способ решения споров в образовании)», КРИРО	2022
60	Чукичева Евгения Сергеевна	Учитель английского и французского языка	Английский язык	Первая	Учитель английского и французского языков	Высшее	«Подготовка учащихся к олимпиадам и конкурсам по английскому языку», ГОУ ДПО «КРИРО», 2020 Восстановительная медиация и организация школьной службы примирения. ГОУ ДПО «КРИРО», 2021 «Английский язык: проектирование и проведение урока в свете требований ФГОС» - учителя английского языка МАОУ «Гимназия № 1», ООО «Знание», 2021	2024
61	Шайдурова Юлия Евгеньевна	Учитель музыки	Музыка	Молодой специалист	Музыкальное искусство эстрады	Высшее	-	2021-2022 уч.г.

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Преподаваемый предмет	Категория	Квалификация по диплому	Образование	Повышение квалификации (название и год)	Перспективы повышения квалификации (год)
62	Швецова Татьяна Васильевна	Учитель начальных классов	Начальные классы	Первая	Учитель начальных классов	Высшее	«Межпредметные образовательные технологии и методические приемы организации работы с текстом на уроках и внеурочной деятельности как механизм формирования грамотного чтения», МУ ДПО «ЦРО», 2018 «Психолого – педагогические приемы эффективного взаимодействия с детьми - сиротами» МУ ДПО «ЦРО», 2019 «Методика преподавания комплексного учебного курса «Основы религиозных культур», МУ ДПО «ЦРО», 2021	2024
63	Шкурлей Наталья Ефимовна	Учитель технологии	Технология	Первая	Технология	Высшее	Профессиональная переподготовка по программе «Педагогическое образование: Технология в общеобразовательных организациях и организациях профессионального образования» 2018г. «Профилактика асоциального и зависимого поведения» 2018г. «Использование MicrosoftOffice 365 для организации цифрового образовательного пространства», МУ ДПО «ЦРО», 2021	2024
64	Югова Эльвира Николаевна	Педагог дополнительного образования	Кружок «Рукоделие»	Без категории	Моделирование и конструирование одежды	Средне-специальное	«Диагностика образовательных достижений обучающихся, в том числе функциональной грамотности» 2019г. «Проектирование педагогической деятельности по реализации дополнительных развивающих программ», МУ ДПО «ЦРО», 2021 «Использование MicrosoftOffice 365 для организации цифрового образовательного пространства», МУ ДПО «ЦРО», 2021	2024

№ п/п	Ф.И.О.	Должност ь	Преподаваемый предмет	Категория	Квалификаци я по диплому	Образован ие	Повышение квалификации (название и год)	Перспективы повышения квалификации (год)
65	Юрина Александра Викторовна	Учитель биологии	Биология Химия	Первая	География	Высшее	«Современные информационно-коммуникационные и цифровые технологии в условиях электронного обучения» - ГОУ ДПО «КРИПО» декабрь, 2019 г. Курсы повышения квалификации в целях обеспечения подготовки учителей, претендующих на включение в составы республиканских предметных комиссии по проверке экзаменационных работ при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2020 году на обучающем портале по предмету «Биология», ГАУ РК «РИЦОКО», с 14 февраля по 24 февраля 2020 года	2023
66	Юркина Вера Витальевна	Учитель русского языка и литерату ры	Русский язык и литература	Высшая	Русский язык и литература	Высшее	«Организация работы по выявлению и преодолению профессиональных дефицитов педагогических работников» 2018г. «Стратегии смыслового чтения на уроках русского языка и литературы как средство интеграции предметного и метапредметного содержания в контексте ФГОС , ООО «Знание», 2021	2024
67	Юркина Лариса Михайловна	Учитель начальны х классов	Начальные классы	Высшая	Начальные классы	Высшее	«Организация работы по выявлению и преодолению профессиональных дефицитов педагогических работников» 2018г. «Стратегии смыслового чтения на уроках русского языка и литературы как средство интеграции предметного и метапредметного содержания в контексте ФГОС , ООО «Знание», 2021	2024
68	Якимова Мария Владиславов на	Учитель русского языка и литерату ры	Русский язык и литература	Молодой специалист	Русский язык и литература	Высшее	-	2021-2022 уч.г.

от работников:
Председатель профсоюзного комитета

 Л.М.Юркина

Протокол № 3 от 08.04.2022 г.

от работодателя:
Директор МАБУ «Гимназия № 1»

 С.Н. Иванова
М.П.



**Режим работы муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Гимназия № 1» г. Сыктывкара**

Расписание звонков на уроки в понедельник-пятницу:

1 урок -	08.30 - 09.10 -	перемена 20 мин.
2 урок -	09.30 - 10.10 -	перемена 20 мин.
3 урок -	10.30 - 11.10 -	перемена 20мин.
4 урок -	11.30- 12.10 -	перемена 20 мин.
5 урок-	12.30 - 13.10 -	перемена 10 мин.
6 урок -	13.20 - 14.00 -	перемена 10 мин
7 урок-	14.10 – 14.50	

Расписание звонков на уроки в субботу:

1 урок -	08.30 - 09.10 -	перемена 10 мин.
2 урок -	09.20 - 10.00 -	перемена 20 мин.
3 урок -	10.20 - 11.00 -	перемена 20мин.
4 урок -	11.20 - 12.00 -	перемена 10 мин.
5 урок-	12.10 - 12.50 -	перемена 10 мин.
6 урок -	13.00 - 13.40 -	перемена 10 мин

от работников:

Председатель профсоюзного комитета

 Л.М.Юркина

Протокол № 3 от 08.04.2022_г.

Директор МАОУ «Гимназия № 1»



**Перечень профессий и должностей в МАОУ «Гимназия № 1»,
имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими
средств индивидуальной защиты**

Должность или профессия	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
Учитель технологии	Халат хлопчатобумажный	1 шт.
	Рукавицы комбинированные	2 пары
	Берет	1 шт.
	Очки защитные	До износа
Лаборант химии	Халат хлопчатобумажный	1 шт.
	Перчатки резиновые	Дежурные
	Фартук прорезиненный с нагрудником	Дежурный
	Очки защитные	До износа
Лаборант физики	Халат хлопчатобумажный	1 шт. на 1,5 г.
	Очки защитные	До износа
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Костюм хлопчатобумажный	1 шт.
	Рукавицы комбинированные	4 пары
	Ботинки кожаные или сапоги кирзовые	1 пара
	Очки защитные	До износа
Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1 шт.
	Рукавицы комбинированные	6 пар
	При мытье полов и мест общего пользования:	
	Сапоги резиновые	1 пара
	Перчатки резиновые	2 пары
Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1 шт.
Дворник	Костюм хлопчатобумажный	1 шт.
	Рукавицы комбинированные	6 пар
	Зимой дополнительно:	
	Куртка на утепляющей подкладке	1 шт. на 2,5 года
	Валенки	1 пара на 2 года
	Галоши на валенки	1 пара на 2 года
	В остальное время года дополнительно:	
	Плащ непромокаемый	1 шт. на 3 года
Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1 шт.

от работников:

Председатель профсоюзного комитета



Л.М.Юркина

Протокол № 3 от 08.04.2022 г.

от работодателя:
Директор МАОУ «Гимназия № 1»

Перечень профессий работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства, наименование средств, нормы выдачи и сроки использования средств

Основание: Приказ Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 года N 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» (с изменениями на 23 ноября 2017 года)

Должность или профессия:

1. Учитель технологии
2. Лаборант химии
3. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания
4. Гардеробщик
5. Дворник
6. Библиотекарь
7. Уборщик служебных помещений

№ п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника	Сроки использования средств
Наименование средств:		Очищающие средства		
1	Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Для мытья рук: 200 г туалетного мыла или 250 мл жидкого моющего средства. Для мытья тела: 300 г туалетного мыла или 500 мл жидкого моющего средства	1 месяц

от работников:

Председатель профсоюзного комитета

 Л.М. Юркина

Протокол № 3 от 08.04.2022 г.

от работодателя:
Директор МАОУ «Гимназия № 1» С.П. Голова
М.П.

**Перечень работ, профессий и должностей,
работа в которых требует проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров.**

По результатам проведенных СОУТ большинство работников Гимназии имеют класс условий труда 2. При проведении периодических медицинских осмотров данных работников осматривают врачи-специалисты и проводятся лабораторные и функциональные исследования согласно п. 25 Приложения к Порядку проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, утвержденному приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. N 29н.

Профессии, должности работников	Вредный производственный фактор (согласно приложения приказа № 29н от 28.01.2021г.)	Периодичность осмотров	Участие врачей-специалистов	Лабораторные и функциональные исследования
Административно-управленческий персонал				
директор	п. 25	1 раз в год	Врач-оториноларинголог Врач-дерматовенеролог Врач-стоматолог	Исследование крови на сифилис Мазки на гонорею при поступлении на работу Исследования на носительство возбудителей кишечных инфекций и серологическое обследование на брюшной тиф при поступлении на работу и в дальнейшем – по эпидпоказаниям.
Директор	п. 25	1 раз в год		
Заместитель директора по учебной работе	п. 25	1 раз в год		
Заместитель директора по учебной работе	п. 25	1 раз в год		
Заместитель директора по методической работе	п. 25	1 раз в год		
Заместитель директора по воспитательной работе	п. 25	1 раз в год		
Заместитель директора по безопасности	п. 25	1 раз в год		

труда и жизнедеятельности				Исследования на гельминтозы при поступлении на работу и в дальнейшем – не реже 1 раза в год либо по эпидпоказаниям.
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	п. 25	1 раз в год		
Заведующий библиотекой	п. 25	1 раз в год		
Педагогический персонал				
Учитель начальных классов	п. 25	1 раз в год	Врач-оториноларинголог Врач-дерматовенеролог Врач-стоматолог	Исследование крови на сифилис Мазки на гонорею при поступлении на работу Исследования на носительство возбудителей кишечных инфекций и серологическое обследование на брюшной тиф при поступлении на работу и в дальнейшем – по эпидпоказаниям. Исследования на гельминтозы при поступлении на работу и в дальнейшем – не реже 1 раза в год либо по эпидпоказаниям.
Учитель физической культуры	п. 25	1 раз в год		
Преподаватель-организатор ОБЖ	п. 25	1 раз в год		
Учитель физики	п. 25	1 раз в год		
Учитель химии	п. 25	1 раз в год		
Учитель информатики	п. 25	1 раз в год		
Учитель биологии	п. 25	1 раз в год		
Учитель музыки	п. 25	1 раз в год		
Учитель ИЗО	п. 25	1 раз в год		
Учитель технологии (девочки)	п. 25	1 раз в год		
Учитель технологии (мальчики)	п. 25	1 раз в год		
Учитель математики	п. 25	1 раз в год		
Учитель географии	п. 25	1 раз в год		
Учитель истории, обществознания	п. 25	1 раз в год		
Учитель русского языка и литературы	п. 25	1 раз в год		
Учитель иностранных языков	п. 25	1 раз в год		
Педагог психолог	п. 25	1 раз в год		
Социальный педагог	п. 25	1 раз в год		
Педагог дополнительного образования	п. 25	1 раз в год		
Учебно-вспомогательный персонал				
Лаборант	п. 25	1 раз в год	Врач-оториноларинголог Врач-дерматовенеролог Врач-стоматолог	Исследование крови на сифилис Мазки на гонорею при поступлении на работу Исследования на носительство возбудителей кишечных инфекций и серологическое обследование на брюшной тиф при поступлении на работу и в дальнейшем – по эпидпоказаниям. Исследования на гельминтозы при поступлении на работу и в
Старший лаборант (кабинет химии)	п. 25	1 раз в год		
Делопроизводитель	п. 25	1 раз в год		
Техник	п. 25	1 раз в год		

				дальнейшем – не реже 1 раза в год либо по эпидпоказаниям.
Обслуживающий персонал				
Уборщик служебных помещений	п. 25	1 раз в год	Врач-оториноларинголог	Исследование крови на сифилис Мазки на гонорею при поступлении на работу Исследования на носительство возбудителей кишечных инфекций и серологическое обследование на брюшной тиф при поступлении на работу и в дальнейшем – по эпидпоказаниям. Исследования на гельминтозы при поступлении на работу и в дальнейшем – не реже 1 раза в год либо по эпидпоказаниям.
Сторож	п. 25	1 раз в год	Врач-дерматовенеролог	
Дворник	п. 25	1 раз в год	Врач-стоматолог	
Гардеробщик	п. 25	1 раз в год		

Перечень вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядок проведения обязательных осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и

По результатам проведенной СОУТ класс условий труда учителя химии, старшего лаборанта – 3.1 (химический), учителя технологии (мальчики) – 3.3 (физический – шум). При проведении периодических медицинских осмотров для учителя химии, старшего лаборанта должен проводиться медицинский осмотр согласно пп. 25, 1.15, 1.15.1; для учителя технологии (мальчики) – пп. 25, 4.4.

Профессии, должности работников	Вредный производственный фактор (согласно приложения приказа № 29н от 28.01.2021г.)	Периодичность осмотров	Участие врачей-специалистов	Лабораторные и функциональные исследования
Учитель химии	пп. 1.15, 1.15.1 (химический фактор)	1 раз в год	Врач-дерматовенеролог Врач-оториноларинголог Врач-офтальмолог	Спирометрия Пульсоксиметрия Исследование уровня

Старший лаборант (кабинет химии)	пп. 1.15, 1.15.1 (химический фактор)	1 раз в год		ретикулоцитов, тромбоцитов в крови Визометрия Биомикроскопия глаза
Учитель технологии (мальчики)	пп. 4.4 (физический фактор)	1 раз в год	Врач-оториноларинголог	Тональная пороговая аудиометрия, Исследование функции вестибулярного аппарата

от работников:

Председатель профсоюзного комитета

 Л.М. Юркина

Протокол № 3 от 08.04.2022 г.

от работодателя:

Директор МАОУ «Гимназия № 1»

 С.Н. Егорова
М.П.



Перечень профессий и должностей, которым установлена гарантия и компенсация за работу во вредных и (или) опасных условиях труда на основании проведенной специальной оценки условий труда, с указанием размеров установленных гарантий.

По результатам проведенной СОУТ класс условий труда учителя химии, старшего лаборанта – 3.1 (химический), учителя технологии (мальчики) – 3.3 (физический – шум). Согласно статьи 147 ТК РФ (раздел VI, глава 21) оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере.

Профессии, должности работников	Класс условий труда согласно проведенной СОУТ	Необходимость в установлении повышенной оплаты труда (согласно СОУТ) да/нет	Основание	Размер
Учитель химии	3.1	да	Раздел VI, глава 21, статья 147 ТК РФ	4%
Старший лаборант (кабинет химии)	3.1	да	Раздел VI, глава 21, статья 147 ТК РФ	4%
Учитель технологии (мальчики)	3.3	да	Раздел VI, глава 21, статья 147 ТК РФ	4%

от работников:
Председатель профсоюзного комитета
 Л.М.Юркина

Протокол № 3 от 08.04.2022 г.

от работодателя:
Директор МАОУ «Гимназия № 1»
 С.И. Попова
М.П.

СОГЛАШЕНИЕ
между администрацией МАОУ «Гимназия № 1» и трудовым коллективом по
проведению организационных мероприятий и улучшению условий и охраны труда
на 2022-2024 годы

№	Мероприятия	Срок	Ответственные за исполнение	Отметка об исполнении
1.	Общие мероприятия: Приводить документацию по ОТ в соответствии с требованиями утвержденным начальником УО и согласованными с председателем территориальной Сыктывкарской городской организации профсоюза работников образования и науки РФ	Постоянно в течений учебного года	заместитель директора по БТиЖ Шелавина И.Н. заместитель директора по АХР Орехова Е.О.	
2	Подготовить план работы на 2022 год	01.02.22.	заместитель директора по АХР Орехова Е.О.	
3.	Проводить обучение по ОТ работников администрации, согласно графику проведения обучения, а вновь принятых работников в течение одного месяца со дня принятия на работу.	постоянно	заместитель директора по БТиЖ Шелавина И.Н. заместитель директора по АХР Орехова Е.О.	
4.	Проводить вводный инструктаж по ОТ со всеми лицами, принятыми на работу	По требованию	заместитель директора по БТиЖ Шелавина И.Н. заместитель директора	
5.	Проводить первичный инструктаж на рабочем месте до начала работы, повторный инструктаж каждые 6 месяцев работы со всеми работниками с регистрацией в соответствующих журналах установленного образца.	постоянно	заместитель директора по БТиЖ Шелавина И.Н. заместитель директора по АХР Орехова Е.О.	
6	Провести разработку новых, пересмотр имеющихся инструкций по охране труда, по профессиям и видам работ	Новые - по требованию	заместитель директора по БТиЖ Шелавина И.Н. заместитель директора по АХР Орехова Е.О.	

7.	Создать комиссию по охране труда на учебный год	Ежегодно до 01.09.	заместитель директора по БТиЖ Шелавина	
8.	Провести обследование технического состояния зданий, сооружений, механизмов, приспособлений, средств индивидуальной защиты, санитарно-технических устройств, работу вентиляционных систем на соответствие требований ОТ	Комиссия по ОТ 2 раза в год (весной и осенью)	заместитель директора по БТиЖ Шелавина И.Н. заместитель директора по АХР Орехова Е.О. председатель профкома	
9	Составить план специальной оценки условия труда	До 01 марта (ежегодно)	заместитель директора по БТиЖ Шелавина И.Н.	
10	Соблюдать требования по оформлению и хранению документов по охране труда	Постоянно	заместитель директора по БТиЖ Шелавина И.Н.	
11	Составить списки профессий и должностей для прохождения предварительных и периодических медосмотров	Ежегодно	заместитель директора по БТиЖ Шелавина И.Н.	
12.	Обновить нормативно-правовую документацию по охране труда с использованием консультационной системы «Консультант Плюс»	В течение года	заместитель директора по БТиЖ Шелавина И.Н.	
14.	Проводить периодический медицинский осмотр работников	февраль-март	заместитель директора по БТиЖ Шелавина И.Н.	
15	Проводить обучение, прием экзаменов по охране труда педагогов и техперсонала	1 раз в 3 года В течение 1 месяца со дня поступления новых работников	Комиссия (из числа обученных в специализированных учреждениях; имеют удостоверения)	
16.	Провести подготовку электротехнического персонала на первую группу допуска по электробезопасности	Ежегодно, август-сентябрь	заместитель директора по АХР Орехова Е.О. специалист УО (по согласованию)	

17	Проводить электронизмерительные работы, замер сопротивления электропроводки, заземляющих устройств	Ежегодно, июль	Директор Попова С.Н. заместитель директора по АХР Орехова Е.О.	
18.	Косметический ремонт помещений	Ежегодно (июль, август)	заместитель директора по АХР Орехова Е.О.	
19.	Испытание СИЗ в течение года	По срокам испытаний	заместитель директора по АХР Орехова Е.О.	
20.	Приобретение моющих и дезинфицирующих средств	В течение года	заместитель директора по АХР Орехова Е.О.	
4	Очистка кровли от наледи и снега	По мере необходимости	заместитель директора по АХР Орехова Е.О.	
25	Корректировка паспорта энергоэффективности в сторону улучшения	в течение года	заместитель директора по АХР Орехова Е.О. гл.бухгалтер Крамаренко Е.О.	
26	Приобретение спецодежды для персонала гимназии	По нормам	заместитель директора по АХР Орехова Е.О.	
28	Подведение итогов работы по охране труда за календарный год	до 31.12.	Члены комиссии по ОТ	
29.	Планирование работы на следующий календарный год.	До 01.02.	Члены комиссии по ОТ	
30	Выплата компенсаций работникам для оплаты занятий спортом в клубах и секциях ???			
31	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий: осенний кросс, дни здоровья на лыжной базе, поездки на базы отдыха и т.п.	В течение года	???	

32	Обновление, приобретение, содержание спортивного инвентаря	По мере необходимости	Заместитель директора по АХР Орехова Е.О.	
33	Косметический ремонт имеющихся спортивных помещений	Ежегодно июль-август	Заместитель директора по АХР Орехова Е.О.	

Мероприятия по улучшению условий и охраны труда могут частично финансироваться за счет сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Правила финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами утверждены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.07.2021 г. № 467н (новый приказ)

от работников:

Директор МАОУ «Гимназия № 1»

от работодателя:

Директор МАОУ «Гимназия № 1»

Директор МАОУ «Гимназия № 1»

Директор МАОУ «Гимназия № 1»

Директор МАОУ «Гимназия № 1»

Директор МАОУ «Гимназия № 1»

Директор МАОУ «Гимназия № 1»

Директор МАОУ «Гимназия № 1»

Директор МАОУ «Гимназия № 1»

Директор МАОУ «Гимназия № 1»

Директор МАОУ «Гимназия № 1»

Директор МАОУ «Гимназия № 1»

Директор МАОУ «Гимназия № 1»

Директор МАОУ «Гимназия № 1»

Директор МАОУ «Гимназия № 1»

Директор МАОУ «Гимназия № 1»

Директор МАОУ «Гимназия № 1»

Директор МАОУ «Гимназия № 1»

Директор МАОУ «Гимназия № 1»

Директор МАОУ «Гимназия № 1»

Директор МАОУ «Гимназия № 1»

Директор МАОУ «Гимназия № 1»

Директор МАОУ «Гимназия № 1»

Директор МАОУ «Гимназия № 1»

Директор МАОУ «Гимназия № 1»

Директор МАОУ «Гимназия № 1»

Директор МАОУ «Гимназия № 1»

Директор МАОУ «Гимназия № 1»

Директор МАОУ «Гимназия № 1»

Директор МАОУ «Гимназия № 1»

Директор МАОУ «Гимназия № 1»

Директор МАОУ «Гимназия № 1»

Директор МАОУ «Гимназия № 1»

Директор МАОУ «Гимназия № 1»

Директор МАОУ «Гимназия № 1»

Директор МАОУ «Гимназия № 1»

Директор МАОУ «Гимназия № 1»

Директор МАОУ «Гимназия № 1»

Директор МАОУ «Гимназия № 1»

Директор МАОУ «Гимназия № 1»

Директор МАОУ «Гимназия № 1»

Директор МАОУ «Гимназия № 1»

Директор МАОУ «Гимназия № 1»

от работников:

Председатель профсоюзного комитета

Председатель профсоюзного комитета

Председатель профсоюзного комитета

Председатель профсоюзного комитета

Председатель профсоюзного комитета

Председатель профсоюзного комитета

Председатель профсоюзного комитета

Председатель профсоюзного комитета

Председатель профсоюзного комитета

Председатель профсоюзного комитета

Председатель профсоюзного комитета

Председатель профсоюзного комитета

Председатель профсоюзного комитета

Председатель профсоюзного комитета

Председатель профсоюзного комитета

Председатель профсоюзного комитета

Председатель профсоюзного комитета

Председатель профсоюзного комитета

Председатель профсоюзного комитета

Председатель профсоюзного комитета

Председатель профсоюзного комитета

Председатель профсоюзного комитета

Председатель профсоюзного комитета

Председатель профсоюзного комитета

Председатель профсоюзного комитета

Председатель профсоюзного комитета

Председатель профсоюзного комитета

Председатель профсоюзного комитета

Председатель профсоюзного комитета

Председатель профсоюзного комитета

Председатель профсоюзного комитета

Председатель профсоюзного комитета

Председатель профсоюзного комитета

Председатель профсоюзного комитета

Председатель профсоюзного комитета

Председатель профсоюзного комитета

Председатель профсоюзного комитета

Председатель профсоюзного комитета

Председатель профсоюзного комитета

Председатель профсоюзного комитета

Председатель профсоюзного комитета

Председатель профсоюзного комитета

Председатель профсоюзного комитета

Председатель профсоюзного комитета

План оздоровительно-профилактических мероприятий в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 1» г. Сыктывкара

№ п/п	Наименование мероприятий	Законодательные и иные нормативные правовые акты по охране труда (ОТ)	Нормативные правовые акты гимназии	Сроки исполнения
1.	Предварительный медицинский осмотр работников Периодический медицинский осмотр работников	1.Трудовой кодекс РФ от 30.12.01г. №197- ФЗ, ст.69, 212-214, 266. 2. Приказ Министерства здравоохранения РФ от 28 января 2021 г. N 29н "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры" (с изменениями и дополнениями). 3. Приказ Минтруда России N 988н, Минздрава России N 1420н от 31.12.2020 "Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры" (Зарегистрировано в Минюсте России 29.01.2021 N 62278).	Направление на обязательный предварительный (периодический осмотр) медицинский осмотр	При приёме на работу в течение года февраль-март



С.В. Попова
М.П.

		4. Постановление Правительства РФ от 23 сентября 2002 г. N 695 "О прохождении обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности" (с изменениями и дополнениями). 4. Постановление Совета Министров - Правительства РФ от 28 апреля 1993 г. N 377 "О реализации Закона Российской Федерации "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании" (с изменениями и дополнениями).		
2.	Вводный инструктаж по ОТ	1.Трудовой кодекс РФ от 30.12.01г. №197-ФЗ, ст.212, 214, 219, 225	1.Программа вводного инструк-тажа по ОТ 2.Журнал регистрации вводного инструктажа 3.Классные журналы	При приеме на работу На первом уроке в начале учебного года
3.	Первичный инструктаж по ОТ на рабочем месте	1.Трудовой кодекс РФ от 30.12.01г. №197-ФЗ, ст.212, 214, 225	1.Программа первичного инструктажа по ОТ на рабочем месте. 2.Журнал регистрации инструктажа по ОТ на рабочем месте. 3.Классные журналы	При приеме на работу Перед началом изучения
4.	Повторный инструктаж по ОТ	1.Трудовой кодекс РФ от 30.12.01г. №197-ФЗ, ст.212, 214, 225	1.Журнал регистрации инструктажа по ОТ на рабочем месте. 2.Классные журналы	Не реже одного раза в 6 месяцев
5.	Внеплановый инструктаж по ОТ	1.Трудовой кодекс РФ от 30.12.01г. №197-ФЗ, ст.212, 214, 225	1.Журнал регистрации инструктажа по ОТ на рабочем месте 2.Классные журналы	По мере необходимости По мере необходимости
6.	Целевой инструктаж по ОТ	1.Трудовой кодекс РФ от 30.12.01г. №197-ФЗ, ст.212, 214, 225	1.Приказ директора о назначении ответственных лиц за проведение внеклассных мероприятий 2.Журнал инструктажа учащихся по ТБ	По мере необходимости По мере необходимости
7.	Обучение и проверка знаний по ОТ	1.Трудовой кодекс РФ от 30.12.01г. №197-ФЗ, ст.212, 214, 219, 225	1.Приказ директора о назначении комиссии для проверки знаний по ОТ.	В течение месяца после приема

		2. Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 N 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда" (вместе с "Правилами обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда"). 4. Примерная программа обучения по охране труда работников организаций, утвержденной Минтрудом России 17.05.2004.	2. Программа обучения по охране труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 1» г. Сыктывкара, утвержденная приказом по гимназии от 25.11.2020 № 719-ОД. 3. Тест для проверки знаний по ОТ. 3. Коллективный договор муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 1» г. Сыктывкара	работы на работу. Раз в 2 года.
8.	Разработка и утверждение инструкций по ОТ	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01г. №197-ФЗ, ст.212	1. Приказ директора о назначении ответственных лиц за разработку инструкций по ОТ. 2. Перечень инструкций. 3. Инструкции по ОТ для всех профессий и рабочих мест. 4. Приказ директора об утверждении инструкций от 16.03.2021 № 183-ОД «Об утверждении инструкций по охране труда».	По мере необходимости 1 раз в 5 лет по мере необходимости
9.	Медицинский осмотр учащихся	1. ст. 41 Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 08.12.2020) 2. Приказ Министерства здравоохранения РФ №514н от 10.08.2017г. «О порядке проведения медицинских осмотров несовершеннолетних».	1. Медицинские карты на детей	По графику ГБУЗ «ЭГП»
10.	Создание комиссии по ОТ	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01г. №197-ФЗ (в ред. от 29.12.2020, ст.218)	1. Приказ директора о создании комиссии по ОТ 2. План работы комиссии по ОТ	По мере необходимости Ежегодно
11.	Планирование мероприятий по ОТ с учащимися, с работниками гимназии	1. ст. 41 Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ 2. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01г. №197-ФЗ, ст.212, 214, 219, 220.	1. Приказ по гимназии от 27.08.2021г. № 452 «Об организации работы по комплексной безопасности в гимназии на 2021-2022 учебный год»; 2. Приказ по гимназии от 27.08.2021г. № 453 «Об утверждении Плана основных мероприятий по вопросам комплексной безопасности и противодействию проявлениям террористических угроз в	Ежегодно до 01 сентября нового учебного года

			гимназии на 2021-2022 учебный год; 3. План мероприятий со всеми участниками образовательных отношений по повышению результативности работы по профилактике детского дорожно- транспортного травматизма на 2022 год (утвержден Приказом по гимназии от 11.01.2022 № 11-ОД)	Ежегодно после вторая неделя января
12.	Разработка и утверждение Правил внутреннего трудоустройства	1.Трудовой кодекс РФ от 30.12.01г. №197-ФЗ, ст.189, 190.	Правила внутреннего трудового распорядка	По мере необходимости
13.	Обеспечение работников и учащихся средствами индивидуальной защиты, техперсонала спецодеждой, сmyающими и обеззараживающими средствами.	1.Трудовой кодекс РФ от 30.12.01г. №197-ФЗ, ст.210, 214, 219-221	1.Медицинские маски для работников гимназии. 2. Перчатки для МОП 3. Спецoдежда для МОП	В течение 2022 года
14.	Организация планово- предупредительного ремонта здания гимназии	1.Трудовой кодекс РФ от 30.12.01г. №197-ФЗ, ст.212	1.Технический паспорт на здание 2.Акт общего технического осмотра здания 3.План ремонтных работ 4.Сметы на проведение ремонтных работ 5.Журнал технической эксплуатации здания	Один раз в 5 лет Два раза в год Ежегодно По мере необходимости
15.	Специальная оценка условий труда	1.Трудовой кодекс РФ от 30.12.01г. №197-ФЗ, ст.212 «Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда». 2.ФЗ РФ от 28.12.2013г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда». 3. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 24.01. 2014 г. № 33н «Об утверждении методики проведения специальной оценки условий труда; классификация вредных	1.Приказ директора о проведении специальной оценки условий труда.	Один раз в 5 лет Октябрь-ноябрь 2022 Ежегодно

		и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении СОУТ и инструкции по ее заполнению»		)
16.	Обновление мебели и орг.техники на рабочих местах.	1. ст. 41 Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 08.12.2020); 2. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01г. №197-ФЗ, ст.212, 214, 219	Договоры по закупке	В течение 2022 года
	Подготовка и приём гимназии к новому учебному году	1. Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». 2. Письмо Министерства образования РФ №22-06-723 от 22.06.2000 «Об осуществлении контрольных функций органов управления образованием».	1.Акт готовности гимназии к новому учебному году 2.Акты-разрешения на ввод в эксплуатацию оборудования учебных мастерских и лабо-раториях; на проведение заня-тий в каб химии, физики, ОБЖ иформатики, спортивных залах	перед началом учебного года июнь-август
17.	Подготовка к отопительному сезону	1.Правила эксплуатации теплотребляющих установок. 2.Правила ТБ при эксплуатации теплотребляющих установок.	Акт общего технического осмотра здания по подготовке к зиме.	Ежегодно перед началом отопительного сезона
18.	Выполнение правил пожарной безопасности	1.Федеральный закон от 21.12.94г. №69-ФЗ «О пожарной безопасности»	1.Приказ директора о назначении ответственного лица за пожарную безопасность 2.Планы эвакуации по этажам. 3.Практические или теоретические тренировки по эвакуации людей при пожаре 4.Журнал учёта первичных средств пожаротушения.	2 раза в год
19.	Расследование и учёт несчастных случаев на производстве	1.Трудовой кодекс РФ №197-ФЗ от 30.12.01 ст.210, 212, 214, 219, 227-231. 2.Постановление Министерства труда РФ №73 от 24.10.02 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учёта несчастных случаев на производстве»	1.Приказ директора о назначении комиссии по расследованию несчастного случая на производстве 2.Акт о несчастном случае на производстве (форма Н-1) 3.Журнал регистрации несчастных случаев 4.Сведения о травматизме	по мере необходимости В течение 3 суток после НС В течение года Ежегодно
20.	Расследование и учёт несчастных случаев с учащимися	1.) Приказ Министерства образования и науки РФ от 27.06.2017 № 602 «Об утверждении Порядка расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей	1.Запрос в учреждение здравоохранения о характере и степени тяжести повреждений у пострадавшего при несчастном случае во время учебно-	В течение суток

		образовательную деятельность».	воспитательного процесса. 2.Акт о несчастном случае с обучающимися (форма Н-2). 3.Приказ директора по результатам расследования несчастного случая. 4.Журнал регистрации несчастных случаев с учащимися. 5.Перечень мероприятий по предупреждению несчастных случаев.	В течение 3 суток По окончании расследования
21.	Выполнение требований соблюдения лицензионных условий в отношении к учебным кабинетам	1.Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях. СанПиН 2.4. 3648-20. 2.Положение об учебном кабинете.	1.Приказ о проверки состояния кабинетов в соответствии с требованиями соблюдения лицензионных условий.	По истечении срока действия СОУТ
22.	Оформление стендов по комплексной безопасности (охрана труда, пожарная безопасность, антитеррористическая защищенность, безопасность дорожного движения, безопасность на водных объектах, безопасность при возникновении ЧС природного и техногенного характера)	1. ст. 41 Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 08.12.2020) 2. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01г. №197-ФЗ, ст.212, 214, 219, 220.	Приказы по гимназии Работа в соответствии с Планом гимназии на предстоящий месяц.	В течение года
23.	Организация ежедневного перед началом рабочего дня «входного фильтра» с проведением бесконтактного	1. Санитарно-эпидемиологические правила СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-	Приказ по гимназии от 04.02.2022 № 84-ОД «О продолжении работы по исполнению требований СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации	Ежедневно до особого распоряжения об отмене.

	контроля температуры тела.	19), утвержденных постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 № 16.	работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»	
24.	Приобретение бесконтактных термометров, облучателей-рециркуляторов бактерицидных, антисептиков кожных.	1. Санитарно-эпидемиологические правила СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), утвержденных постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 № 16.	Приказ по гимназии от 21.07.2020 № 448-ОД «Об утверждении и введение в действие Плана профилактических мероприятий в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 1» г. Сыктывкара в условиях распространения новой коронавирусной инфекции».	В течение года по мере необходимости.
25.	Проведение профилактической дезинфекции (по новой коронавирусной инфекции)	1. Санитарно-эпидемиологические правила СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), утвержденных постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 № 16.	Приказ по гимназии от 21.07.2020 № 448-ОД «Об утверждении и введение в действие Плана профилактических мероприятий в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 1» г. Сыктывкара в условиях распространения новой коронавирусной инфекции».	В течение года до особого распоряжения об отмене.

Пронумеровано и прошито

66 страниц

Директор - *По* С.И. Попова

