

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
города Ульяновска «Гимназия № 13»  
(МБОУ «Гимназия № 13»)**

**Коллективный договор**

на 2023 – 2025 годы

**УТВЕРЖДЕН:**  
решением общего собрания  
работников  
«9» января 2023г.

**СТОРОНЫ:**

**ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:**  
Директор МБОУ «Гимназия № 13»

  
  
( О.Ю. Кузнецова )

**ОТ РАБОТНИКОВ:**  
Председатель профсоюзной  
организации МБОУ «Гимназии № 13»

  
  
( О. А. Шелкова )

г. Ульяновск 2023 г.

Утвержденный договор (соглашение)  
на 2023-2025 гг. в МБОУ «Гимназия № 13»  
расширяет человеческий потенциал  
и трудовые ресурсы Ульяновской  
области.

22 февраля 23 84  
вып. кол. Ульяновск О.Ш

## Общие положения

1. Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с Законами Российской Федерации "О профессиональных Союзах, их правах и гарантиях деятельности", "Об образовании в Российской Федерации" N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года, Трудовым Кодексом РФ, Законом Ульяновской области «Об образовании в Ульяновской области» и является локальным нормативным актом, регулирующим социально-трудовые и профессиональные отношения между работодателем и работниками.

2. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работодатель: *Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Ульяновска «Гимназия № 13»* в лице *Директора гимназии Кузнецовой Ольги Юрьевны*, именуемой далее "*Работодатель*", и *работники организации /"работники"/, представленные профсоюзной организацией МБОУ «Гимназия № 13»* в лице *Председателя первичной профсоюзной организации Шелковой Ольги Александровны*.

3. Работодатель и работники обязуются неукоснительно соблюдать условия данного договора, уважать интересы друг друга, избегать конфронтации. Все спорные вопросы решать путем выработки взаимоприемлемых решений.

На период действия коллективного договора при своевременном и полном выполнении его условий, стороны отказываются от проведения забастовок, но оставляют за собой право организации и проведения акций протеста в защиту интересов работников, учитывая при этом недопустимость срыва учебного процесса и ущерба наносимого этими акциями учащимся.

4. При реорганизации организации коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в порядке преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

При смене собственника организации действие коллективного договора сохраняется в течение 3-х месяцев, после чего заключается новый коллективный договор или сохраняется, изменяется, дополняется существующий, что фиксируется в отдельном соглашении, принятом в порядке, установленном для заключения коллективных договоров с обязательной регистрацией в районной профсоюзной организации.

5. При ликвидации организации в порядке и на условиях, установленных законодательством, коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации, при этом претензии трудового коллектива по коллективному договору удовлетворяются из имущества ликвидируемой организации в соответствии с действующим гражданским законодательством.

Размер средств, направляемых для удовлетворения претензий работников, определяется работодателем по согласованию с представителем работников,

подписавших коллективный договор.

6. Изменение и дополнение коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласованию сторон в порядке, установленном действующим законодательством для его заключения.

7. Действие коллективного договора распространяется на работников организации, работодателя, представителей работодателя или отдельных категорий работников, по поручению которых велись переговоры.

8. Коллективный договор заключен на срок 3 года и вступает в силу с момента подписания, независимо от факта уведомительной регистрации.

9. Работодатель обязуется размножить и разослать коллективный договор не позднее 2-х недель со дня его подписания по списку, согласованному сторонами.

## **Раздел 1. Трудовые отношения.**

1.1. Трудовые отношения между работодателем и работником при поступлении на работу оформляются заключением трудового договора (контракта).

Трудовой договор с работниками учреждения заключается на неопределённый срок в письменной форме. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения, а также в случаях, предусмотренных федеральным законом.

Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом учреждения, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении и относящимися к трудовой функции работника.

Работодатель в течение двух недель, с момента приёма на работу работника, предоставляет в территориальный орган государственного пенсионного страхования заполненную анкету на страхование работника.

1.2. Заключив трудовой договор, работодатель и работник обязаны выполнять его условия. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором и функциональными обязанностями. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, иными соглашениями, коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

Изменение условий трудового договора между работодателем и работником может быть произведено только по соглашению сторон и в письменной форме.

Перевод работника с трудового договора, заключённого на неопределённый

срок, на срочный трудовой договор допускается только с согласия работника.

1.3. Работодатель обязуется обеспечить:

- соблюдение законов, других нормативно-трудовых актов РФ, Ульяновской области, администрации города Ульяновска;
- заключение (перезаключение) коллективного договора по требованию профсоюзной организации или иного представительного органа работников;
- здоровые и безопасные условия труда;
- замену, пополнение технического оснащения и оборудования для повышения уровня учебного процесса;
- информирование трудового коллектива о перспективах развития организации, её финансового положения и другим вопросам;
- предоставление рабочего места для работников, пострадавших на работе или перенесших тяжелые заболевания (по заключению МСЭ и КЭК) в пределах штатного расписания.

1.4. Работник организации обязуется:

- способствовать выполнению стоящих перед организацией задач;
- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину;
- содержать помещение и рабочее место в порядке, выполнять правила техники безопасности;
- повышать свой профессиональный уровень;
- своевременно проходить медицинский осмотр.

## **Раздел 2. Обеспечение занятости.**

2.1. Работодатель признает, что гарантированная занятость - важное условие благополучия работников.

Работодатель обязуется не производить сокращение штатов, если к этому не принудит жесткая экономическая обстановка. Прежде чем уволить кого-либо из работников, работодатель разрабатывает мероприятия, позволяющие избежать сокращения численности работников.

2.2. В случае проведения реорганизационных процедур работодатель решает вопрос о трудоустройстве работников совместно с выборным профсоюзным органом учреждения.

2.3. При кратковременном снижении численности учащихся образовательного учреждения работодатель обеспечивает:

- временную приостановку найма новых работников на вакантные места;
- перевод работников на режим неполного рабочего времени с их согласия;
- сокращение управленческих расходов;
- другие меры, направленные на сохранение рабочих мест.

2.4. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации,

реорганизацией, а также сокращением штата рассматриваются в соответствии с действующим Уставом организации при участии профкома с предоставлением обоснования по сокращению.

2.5. Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за 2 месяца предоставить профсоюзному комитету проекты приказов о сокращении численности и штатов, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей.

2.6. При сокращении преимущественное право на оставление на работе, кроме указанных в ст.179 ТК РФ имеют:

- лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
- председатель первичной организации профсоюза.

2.7. Работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности (штата), предоставлять 1 оплачиваемый день в неделю для поиска работы.

### **Раздел 3. Развитие персонала.**

В целях эффективной работы организации, создания условий для конкурентоспособности работников, как основы их социальной защищенности, работодатель:

- Разрабатывает единый план подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала в учебных заведениях и доводит его до сведения работников.
- Осуществляет должностные перемещения с согласия работника, с учетом предварительного переобучения в соответствующей учебной структуре с обязательной аттестацией на основе квалификационных требований к профессиям и должностям.
- Обеспечивает работой в соответствии с полученной квалификацией.
- Предусматривает при заключении трудового договора (контракта) с работниками условие о своевременном повышении уровня профессиональной и деловой квалификации.
- Обеспечивает льготы и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в соответствии с действующим законодательством РФ.
- Предоставляет дополнительные отпуска без сохранения заработной платы слушателям подготовительных отделений при высших учебных заведениях для сдачи выпускных экзаменов - 15 календарных дней.

#### Раздел 4. Режим труда и отдыха.

4.1. Продолжительность рабочей недели, режим рабочего времени и отдыха определяется правилами внутреннего распорядка, графиками сменности, утвержденными работодателем по согласованию с профсоюзным органом с учетом специфики работы.

4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать для рабочих и служащих 40 часов в неделю, для педагогических работников 36 часов.

4.3. Работодатель вправе по согласованию с профсоюзным комитетом в соответствии с производственной необходимостью уточнять или изменять графики работы по времени и в части продолжительности рабочей смены в соответствии с ТК РФ.

4.4. Для работников, занятых на работах с вредными условиями труда, устанавливается продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (список профессий и должностей прилагается).

4.5. Работникам, имеющим детей до 14 лет (детей-инвалидов до 18 лет), по их личному заявлению и соглашению сторон предоставляется неполная рабочая неделя или неполный рабочий день, а также разрешается работа по смещенному графику. Одному из работающих родителей детей-инвалидов до 18 лет предоставляются 4 оплачиваемых выходных дня в месяц.

4.6. Продолжительность работы (смены) накануне праздничных дней уменьшается на 1 час.

4.7. В течение ежедневной работы (смены) работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания в соответствии с утвержденными Правилами внутреннего трудового распорядка, которые используются по своему усмотрению и в рабочее время не включается.

4.8. Работодатель может привлекать отдельных работников, с их согласия, к работе в выходные дни для выполнения неотложных работ, в соответствии с действующим законодательством.

4.9. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

4.10. Продолжительность работы в ночное время сокращается на 1 час с соответствующим сокращением нормальной продолжительности рабочего времени.

4.11. Ежегодный минимальный отпуск для всех работающих, независимо от профессии и стажа работы, устанавливается продолжительностью 28 календарных дней.

4.12. Очередность предоставления отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения профсоюзного комитета.

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

Учебная нагрузка педагогического работника на новый учебный год устанавливается работодателем с учётом мнения выборного профсоюзного органа учреждения до ухода работника в отпуск, о чём последний знакомится под роспись.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях, предусмотренных статьёй 124 ТК РФ.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Неиспользованная в связи с отзывом часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

4.13. Отдельным категориям работников, помимо гарантированного законодательством, предоставляется преимущественное право предоставления отпуска в летнее или другое удобное для них время:

- работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет;
- работникам, имеющим ребенка-инвалида.

4.14. Супругам, работающим в одной организации, предоставляется право одновременного ухода в отпуск.

4.15. Право на дополнительный оплачиваемый отпуск имеют работники:

- председатель профсоюзного комитета - 6 дней;
- члены профкома - 3 дня за работу в интересах коллектива в течение года;
- за полную отработку годовой нормы рабочего времени без общих заболеваний - 2 дня;
- за выслугу лет в данной организации - 1 день за каждые 5 лет непрерывной работы;
- с ненормированным рабочим днем (перечень профессий и размер отпуска прилагается).
- за работу с вредными и тяжелыми условиями труда (перечень профессий и размер отпуска прилагается).

4.16. Ежегодный минимальный и дополнительный отпуск суммируются, и по желанию работника, с согласия руководителя организации, может предоставляться по частям в течение рабочего года. При этом продолжительность одной части не может быть менее 14-ти календарных дней.

Каждый педагогический работник не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеет право на длительный, сроком до одного года, отпуск.

4.17. Для решения неотложных социально-бытовых вопросов, связанных с охраной здоровья, выполнения родственного долга и по другим уважительным причинам, по соглашению между работником и администрацией, предоставляются краткосрочные отпуска без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работающим женщинам для ухода за ребенком в возрасте до 3-х лет;

- работнику, имеющему 2-х и более детей в возрасте до 14-ти лет;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида (инвалид с детства) в возрасте до 18 лет;
- одиноким матерям (отцам), имеющим ребенка до 14-ти лет;
- родственникам для ухода за заболевшим членом семьи на срок по заключению органов здравоохранения.

По соглашению с работодателем указанные отпуска могут быть полностью или частично отработаны.

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

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти родственников - до 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск с сохранением заработной платы:

- в связи с юбилеем (50, 55, 60, 65 лет) - 2 дня;
- в связи с бракосочетанием работника - 3 дня;
- в связи с бракосочетанием детей работника - 2 дня;
- в связи с похоронами близкого родственника - 3 дня;
- родителям, в связи с проводами сына в армию - 1 день.

4.18. Неоплачиваемый отпуск работник может брать только по своей инициативе.

4.19. В летний каникулярный период времени, не совпадающий с очередным отпуском, педагогические работники могут привлекаться к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул, согласно составленного администрацией графика.

4.20. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов учителям должна предусматриваться компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и на условиях, предусмотренных коллективным договором.

4.21. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во



внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных настоящим договором и иными федеральными законами.

## **Раздел 5. Оплата труда, выплаты стимулирующего и компенсационного характера.**

5.1. Оплата труда работников производится согласно Положения об отраслевой системе оплаты труда, разработанному и утвержденному работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом, и на основе Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «город Ульяновск».

5.2. Заработная плата работников гимназии состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера и зависит от квалификации работника, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда и максимальными размерами не ограничивается.

5.3. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются работникам в соответствии с Положением об отраслевой системе оплаты труда работников гимназии и Положением о материальном стимулировании работников гимназии.

5.4. Выплаты компенсационного характера осуществляются в пределах средств, направленных на оплату труда.

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

Оплата работы в сверхурочное время вследствие неявки сменяющего работника осуществляется за пределами рабочего времени, установленного графиком работы, при наличии докладной записки работника и объяснительной записки от сменщика в соответствии со ст.152 ТК РФ (оформляется приказом).

5.6. Оплата простоя не по вине работника производится согласно действующему законодательству (2/3 тарифной ставки, оклада), но не ниже МРОТ, установленного Правительством РФ.

5.7. Выплата заработной платы производится 2 раза в месяц – 5 и 20 числа месяца. Если день выдачи зарплаты совпадает с выходными или праздничным днем, то она выплачивается накануне. При отсутствии средств на счету организации, работодатель обязуется в указанные сроки обеспечить выплату

заработной платы, изыскав для этого дополнительные средства.

5.8. Работникам, уходящим в отпуск, зарплата и отпускные выплачиваются не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

5.9. Расчет отпускных производится в соответствии с Порядком исчисления среднего заработка, утвержденным Правительством РФ.

5.10. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

5.11. Женщинам, работающим в МБОУ «Гимназия № 13», находящимся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте от 1,5 до 3 лет, предоставлять ежемесячные выплаты в размере минимальной оплаты труда при условии дополнительного целевого финансирования.

## **Раздел 6. Улучшение условий и охраны труда.**

Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда гарантирует права работников на охрану труда и обязуется:

6.1. Своевременно проводить инструктаж, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проводить инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний по охране труда, пожарной безопасности работников организации в соответствии с законодательством.

Не допускать к работе лиц, не прошедших инструктаж.

6.2. Обеспечить работников сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами. Своевременно производить ее чистку, стирку, ремонт, замену преждевременно потерявших свои защитные свойства не по вине работника спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты.

6.3. Проводить плановые медицинские осмотры за счет средств работодателя. На время прохождения работником указанных медицинских осмотров (обследований) за работником сохраняется место работы (должности) и средний заработок.

6.4. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

6.5. Осуществлять обязательное медицинское и социальное страхование работников.

6.6. Обеспечить необходимыми наглядными пособиями и нормативно-правовыми актами по охране труда (брошюры, тексты, инструкции).

6.7. Обеспечить профессиональную переподготовку за счёт средств работодателя в случае ликвидации рабочего места, вследствие неудовлетворительных условий труда, а также в случае потери трудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием.

6.8. Создать в гимназии на паритетной основе совместную комиссию по охране труда. Организовать за счет средств работодателя обучение уполномоченных лиц и членов совместных комиссий.

6.9. Обеспечить условия для деятельности уполномоченных лиц по охране труда, выполнять социальные гарантии, установленные законодательством для уполномоченных лиц по охране труда (выделение времени для выполнения обязанностей, сохранение заработной платы, доступность информации и др.).

6.10. Проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда. Определить перечень рабочих мест для улучшения условий труда. Начать работу по сертификации работ по охране труда.

6.11. Работникам, занятым на работах, связанных с загрязнением, ежемесячно выдавать бесплатно смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с утвержденным перечнем.

6.12. Обеспечить выполнение в установленные сроки мероприятий по предупреждению несчастных случаев и профзаболеваний, разработанных на основе анализа травматизма и заболеваний, а также соглашения по охране труда.

6.13. Выделять в фонд охраны труда средства для выполнения мероприятий по улучшению условий и охраны труда (ст. 226 Трудового кодекса РФ).

6.14. Работникам, занятыми на работах с вредными, тяжелыми и опасными условиями труда, в полном объеме предоставлять компенсации, предусмотренные законодательством, в том числе:

- дополнительный отпуск;
- сокращенный рабочий день;
- доплаты к тарифной ставке (окладу);

6.15. В соответствии со ст. 219 Трудового кодекса Российской Федерации в случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами аттестации рабочих мест или заключением государственной экспертизы условий труда, компенсации работникам не устанавливаются.

Конкретный размер доплат, количество дней дополнительного отпуска устанавливается по соглашению сторон и закрепляется в коллективном договоре.

6.16. Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и

оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.

- соблюдать трудовую и производственную дисциплину;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические, а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя.

## **Раздел 7. Социальное развитие коллектива.**

Администрация обязуется:

7.1. Обеспечить в полном объеме предоставление льгот и компенсаций, установленных законодательными актами РФ, решением Главы города ветеранам войны и труда, воинам-интернационалистам, участникам ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, инвалидам и другим категориям граждан.

7.2. Работникам, высвобождаемым из организации в связи с сокращением численности или штата, гарантировать сохранение очереди на получение жилья, возможность дальнейшего посещения их детям детского дошкольного учреждения на равных условиях с работающими в данной организации.

7.3. Согласовывать с профсоюзным комитетом организации формы оплаты труда, положение о премировании, тарификации, графика отпусков, правила внутреннего трудового распорядка и график сменности и др. нормативные локальные акты, в соответствии с требованиями ТК РФ.

7.4. Аттестация работников производится при участии представителя профкома.

## **Раздел 8. Условия работы профсоюзной организации.**

8.1. Работодатель признает:

- право работников на объединение в профсоюзы для защиты своих интересов;
- профсоюзный комитет правомочным представителем трудового коллектива, представляющим его интересы в области трудовых и связанных с трудом иных социально-экономических вопросов.
- за профсоюзом право на осуществление общественного контроля за соблюдением ТК РФ, законодательства по охране труда, настоящим

коллективным договором.

8.2. Работодатель создает необходимые условия для деятельности профсоюзного органа:

- предоставляет бесплатно помещение (со всем оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной) для работы самого профсоюзного органа, а также помещение для проведения профсоюзных собраний;
- предоставляет бесплатно средства связи, в т.ч. Интернет;
- гарантирует признание, неприкосновенность, защиту прав собственности профсоюзов;
- беспрепятственно предоставляет информацию о деятельности предприятия, в том числе по социально-трудовым вопросам;
- членам выборных профсоюзных органов, не освобожденным от производственной работы, предоставляется свободное время в течение рабочего дня с сохранением среднего заработка, для выполнения общественных обязанностей;
- устанавливает компенсационную доплату, за работу в интересах коллектива, руководителю выборного органа первичной профсоюзной организации за счет средств работодателя в размере 10% от должностного оклада (ст. 4, 165, 60, 144, 377 ТК РФ).
- не допускает дискриминации работников по факту принадлежности к профсоюзам.

8.3. Профсоюзный орган гарантирует каждому члену профсоюза право на защиту своих интересов через профсоюзную организацию:

- проводит бесплатные юридические консультации;
- предоставляет интересы членов профсоюзной организации в суде и других инстанциях в случае возникновения производственных (социальных) конфликтов.

8.4. Профсоюзный орган:

- направляет работу по культуре, спорту, отдыху в интересах работников и членов их семей;
- вносит предложения работодателю и участвует в рассмотрении своих предложений по социально-трудовым вопросам;
- осуществляет общественный контроль за использованием фонда оплаты труда, средств направляемых на проведение социально-культурных мероприятий, оказывает содействие в формировании комиссий за рациональным использованием финансовых средств.

8.5. Работодатель не препятствует безналичному удержанию из заработной платы членов профсоюзов членских взносов и их 100% перечислению в распоряжение районной профсоюзной организации на единый расчётный счёт.

8.6. Работодатель участвует (по приглашению профсоюзного комитета) в обсуждении вопросов профсоюзной деятельности.

## Раздел 9. Ответственность за выполнение коллективного договора.

9.1. Стороны, подписавшие договор, ежегодно отчитываются о ходе его выполнения на собрании работников организации.

Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, а также органами по труду.

9.2. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении и невыполнении обязательств по коллективному договору, подвергаются административной ответственности согласно действующему законодательству.

9.3. Лица, представляющие работодателя, уклоняющиеся от участия в переговорах по заключению, изменению коллективного договора, подвергаются административной ответственности согласно действующему законодательству.

Подписи:

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:  
Директор МБОУ «Гимназия № 13»

  
(О.Ю. Кузнецова)  
« 9 » января 2023г.



ОТ РАБОТНИКОВ:  
Председатель профсоюзной  
организации МБОУ «Гимназия № 13»

  
(О. А. Шелкова)  
« 9 » января 2023 г.



## **Приложения**

### **к коллективному договору**

1. Положение об отраслевой системе оплаты труда работников МБОУ «Гимназия № 13».
2. Положение о материальном стимулировании работников МБОУ «Гимназия № 13».
3. Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «Гимназия № 13».
4. Перечень профессий и должностей, дающих право на дополнительный оплачиваемый отпуск, его размер.
5. Соглашение по охране труда.
6. Перечень работ, профессий и должностей, дающих право на льготное пенсионное обеспечение.
7. Перечень профессий и должностей, дающих право на получение моющих средств, средств индивидуальной защиты.
8. Годовая циклограмма мероприятий по охране труда.
9. Перечень рабочих мест, профессий с тяжелыми и вредными условиями труда, дающих право на доплаты за условия труда.

Приложение № 1  
к коллективному договору  
МБОУ «Гимназия № 13»  
УТВЕРЖДАЮ

ПРИНЯТО

на общем собрании


работников

МБОУ «Гимназия № 13»

Протокол № 3 от 09.01.2023г.

директор МБОУ

«Гимназия № 13»

 О.Ю. Кузнецова

приказ № 1 от 09.01.2023г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель

Попечительского Совета

 А.П. Коптев

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

МБОУ «Гимназия № 13»

 О. А. Шелкова

## ПОЛОЖЕНИЕ

об отраслевой системе оплаты труда работников  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
города Ульяновска «Гимназия № 13»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьёй 144 Трудового кодекса Российской Федерации, с едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2014 год (утверждены решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25.12.2013, протокол № 11), с учётом постановления Правительства Ульяновской области от 20.11.2013 № 547-П «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников областных государственных образовательных организаций Ульяновской области», постановления Главы города от 23.10.2008 № 7959 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования «город Ульяновск», а так же Постановления администрации города Ульяновска № 1140 от 18.03.2014г. «Об утверждении положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования «город Ульяновск» (с изменениями) и предусматривает правила организации оплаты труда в условиях отраслевой системы оплаты труда, порядок определения



окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, условия применения выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ульяновска «Гимназия № 13» (далее – Гимназия).

1.2. Система оплаты труда работников Гимназии включает в себя:

- оклад (должностной оклад), ставку заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

1.3. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников Гимназии устанавливаются на основе отнесения занимаемых должностей к профессиональным квалификационным группам, утверждённым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

В случае отсутствия в профессиональных квалификационных группах наименования должности (профессии), занимаемой работником в Гимназии, учитываются требования к уровню квалификации, необходимые для занятия указанной должности, установленные едиными тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий рабочих, единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (и) или положениями профессиональных стандартов.

1.4. Профессии рабочих или должности служащих, входящие в профессиональную квалификационную группу, подразделяются по квалификационным уровням в зависимости от сложности выполняемой работы и уровня квалификационной подготовки, необходимой для работы по профессии рабочего или занятия должности служащего.

Отнесение рабочих и служащих (за исключением педагогических работников) к квалификационному уровню соответствующей профессиональной квалификационной группы производится по результатам аттестации (тарификации), проводимой в соответствии с положением о порядке проведения аттестации, применяемой в Гимназии.

1.5. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии назначаются на соответствующие должности с установлением окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в таких же размерах, как и работникам, имеющим специальную подготовку и стаж работы.

Условия достаточности практического опыта, а также критерии, позволяющие определить качество и полноту выполнения должностных обязанностей, устанавливаются в положении о порядке проведения аттестации, применяемом в Гимназии.

1.6. Оклады (должностные оклады) библиотекарей (кроме педагогов-

библиотекарей), находящихся в штате образовательной организации, устанавливаются на основании постановления администрации города Ульяновска от 26.07.2013 № 3246 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры и архива муниципального образования «город Ульяновск». Должностной оклад заведующего библиотекой образовательной организации приравнивается к должностному окладу руководителя структурного подразделения образовательной организации и устанавливается в соответствии с приложением №1 настоящего Положения.

## **2. Порядок определения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников МБОУ «Гимназия № 13»**

2.1. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников Гимназии определяются исходя из базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы, установленных по соответствующим профессиональным квалификационным группам, с учётом повышающего коэффициента, учитывающего сложность выполняемой работы.

2.2. Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы определяется по формуле:

$ДО = БО \text{ пкг} + БО \text{ пкг} \times К$ , где:

ДО – оклад (должностной оклад), ставка заработной платы;

БО пкг – базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы по профессиональной квалификационной группе;

К – повышающий коэффициент, учитывающий сложность выполняемой работы.

2.3. Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по должностям работников Гимназии устанавливаются в соответствии с приложениями № 1 и № 2 к настоящему Положению.

2.4. При наступлении у работника Гимназии права на изменение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы по повышенному размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

2.5. Должностные оклады заместителям руководителей структурных подразделений Гимназии устанавливаются на 5-10 процентов ниже должностных окладов руководителей соответствующих структурных подразделений.

## **3. Выплаты компенсационного характера**

3.1. Выплаты компенсационного характера производятся в целях обеспечения оплаты труда в повышенном размере работникам Гимназии, работа

которых связана с особыми условиями трудовой деятельности и характером отдельных видов работ.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде доплат и надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и осуществляются в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

К выплатам компенсационного характера относятся:

- доплаты, связанные с особыми условиями труда (работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда);

- доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни);

- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

- надбавки (доплаты), отражающие особенности деятельности отдельных типов образовательных организаций и отдельных категорий работников.

3.2. Работникам Гимназии за каждый час работы в ночное время (с 22.00 до 06.00) производится доплата в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.3. Работникам Гимназии за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, тяжёлые работы по результатам специальной оценки условий труда производятся ежемесячные доплаты в размере не менее 4 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.4. Работникам Гимназии за работу сверх установленной нормы рабочего времени за фактически отработанные часы сверх нормальной продолжительности рабочего времени производится доплата:

- за первые два часа работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени – в полуторном размере;

- за последующие часы – в двойном размере.

3.5. Работникам Гимназии за работу в выходные и нерабочие праздничные дни за фактически отработанные часы производится доплата в размере одинарного часового оклада (должностного оклада), одинарной часовой ставки заработной платы сверх оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы в выходные и нерабочие праздничные дни, если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойного часового оклада (должностного оклада), двойной часовой ставки заработной платы за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.6. Работникам Гимназии на период совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с

учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, но не выше фонда оплаты труда по замещаемой должности.

3.7. За работу, не входящую в круг основных обязанностей, но непосредственно связанную с производственным процессом, устанавливаются ежемесячные доплаты в следующих размерах:

3.7.1. Работникам Гимназии максимальный размер доплаты за классное руководство (Дкр):

- в 1-4 классах Гимназии:

Дкр = 1000 рублей + 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

- в 5-11 классах Гимназии:

Дкр = 1000 рублей + 15 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

Максимальный размер доплаты устанавливается при наличии в классе количества обучающихся не менее норматива наполняемости, в иных случаях - пропорционально нормативу наполняемости исходя из количества обучающихся в классе.

3.7.2. Работникам Гимназии за проверку письменных работ:

- в 1-4 классах Гимназии - до 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

- по русскому языку и литературе в 5-11 классах Гимназии - до 15 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

- по математике, иностранному языку, черчению - до 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

3.7.3. Работникам Гимназии за заведование кабинетами, лабораториями в общеобразовательных организациях – 5 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

3.7.4. Работникам Гимназии за заведование учебными мастерскими – 15 процентов должностного оклада, ставки заработной платы. При наличии комбинированных мастерских – до 30 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

3.7.5. Работникам Гимназии за заведование учебно-опытными (учебными) участками в общеобразовательных организациях - до 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

3.7.6. Работникам Гимназии за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школах - до 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

3.7.7. Работникам Гимназии за работу с библиотечным фондом учебников - 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы. Доплата устанавливается при условии, что работа с библиотечным фондом не является должностной обязанностью работника Гимназии.

3.7.8. Работникам Гимназии за обслуживание вычислительной техники при отсутствии штатной должности специалиста с соответствующими

функциональными обязанностями - 5 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

3.8. Надбавки (доплаты), отражающие особенности деятельности отдельных типов образовательных организаций и отдельных категорий работников устанавливаются в следующих размерах:

Организации и виды деятельности с особым режимом работы, которые дают право на установление доплаты	Размеры доплаты (%)
1	2
Педагогические работники, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей с ограниченными возможностями здоровья на основании заключения медицинских организаций	20
Педагогические работники, осуществляющие индивидуальное обучение детей, находящихся на длительном лечении в медицинских организациях	20

3.9. Выплаты компенсационного характера устанавливаются:

- работникам, указанным в пунктах 3.7.1, 3.7.3-3.7.8 настоящего раздела - в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанной на норму рабочего времени или норму труда (трудовых обязанностей);

- работникам, указанным в пункте 3.7.2 пункта 3.7 и пункте 3.8 настоящего раздела, - в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанной пропорционально норме рабочего времени или норме труда (трудовых обязанностей).

3.10. Критерии, определяющие конкретный процент выплат, указанных в пункте 3.7 настоящего раздела, устанавливаются локальным актом Гимназии.

#### **4. Выплаты стимулирующего характера**

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам Гимназии с учётом того, что сложность выполняемых ими работ учтена в размерах окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Выплаты стимулирующего характера направлены на формирование побудительных мотивов к труду, повышение его результативности.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты (надбавки) за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты (надбавки) за качество выполняемых работ;
- выплаты (надбавки) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премии по итогам работы.

Работникам Гимназии устанавливаются надбавки за классность, за квалификационную категорию (педагогическим работникам), надбавки, отражающие особенности деятельности отдельных образовательных организаций и отдельных категорий работников.

Кроме того, работникам Гимназии могут устанавливаться доплаты за наличие учёной степени, надбавки за наличие почётного звания, персональные надбавки.

При наличии у педагогического работника двух оснований для установления надбавки (за выслугу лет и за квалификационную категорию) надбавка устанавливается по одному (максимальному) основанию.

4.3. Работникам Гимназии могут устанавливаться надбавки за интенсивность и высокие результаты работы в зависимости от их фактической нагрузки в размере до 120 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Перечень критериев интенсивности и высоких результатов работы, от которых зависит конкретный процент надбавки, устанавливается локальным актом Гимназии.

4.4. Надбавки за качество выполняемых работ устанавливаются работникам Гимназии по результатам труда за определенный период времени. Основным критерием, влияющим на размер надбавок, является достижение плановых показателей деятельности Гимназии.

Конкретные значения показателей эффективности деятельности Гимназии ежегодно утверждаются учредителем, порядок и условия выплаты надбавки за качество выполняемых работ определяются локальным актом Гимназии.

4.5. Надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается педагогическим работникам и работникам библиотек. Надбавка устанавливается в зависимости от стажа работы по соответствующим должностям и начисляется в соответствии с Порядком назначения и начисления надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам Гимназии (приложение № 4 к Положению).

4.6. Надбавки, отражающие особенности деятельности отдельных образовательных организаций и отдельных категорий работников, устанавливаются и рассчитываются с учетом учебной нагрузки, установленной при тарификации:

в общеобразовательных организациях, обеспечивающих высокое качество подготовки обучающихся (педагогическим работникам), - в размере 15% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

в образовательных организациях, выполняющих функции методического центра (руководителям и специалистам, включая педагогических работников, непосредственно осуществляющих деятельность по реализации функций методического центра), - в размере 10% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

Перечень общеобразовательных организаций, обеспечивающих высокое качество подготовки обучающихся, ежегодно утверждается исполнительным органом государственной власти Ульяновской области, осуществляющим государственное управление в сфере образования, в порядке, установленном Правительством Ульяновской области.

Перечень образовательных организаций, выполняющих функции методического центра для соответствующих организаций Ульяновской области,

ежегодно утверждается исполнительным органом государственной власти Ульяновской области, осуществляющим государственное управление в сфере образования.

При наличии у работников Гимназии двух и более оснований (выполнение организацией функции методического центра либо обеспечение организацией высокого качества подготовки обучающихся) надбавка устанавливается по одному основанию, имеющему больший размер.

4.7. Педагогическим работникам устанавливается надбавка за квалификационную категорию (уровень квалификационной подготовки).

Надбавка за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования к качественному результату труда на основе повышения профессиональной квалификации и компетентности и инновационной деятельности.

Аттестация педагогических работников Гимназии осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276.

Надбавка за квалификационную категорию устанавливается в следующих размерах:

Тип образовательной организации	При наличии высшей квалификационной категории, %	При наличии первой квалификационной категории, %
Общеобразовательные организации, дошкольные образовательные организации, образовательные организации дополнительного образования	50	35

4.8. Заместителям руководителя и специалистам за наличие нагрудных знаков, ученой степени, почетного звания, присвоенных в соответствии с федеральным законодательством и законодательством субъекта Российской Федерации, при соответствии профилю трудовой деятельности или преподаваемых дисциплин могут устанавливаться:

доплата за ученую степень доктора наук - в размере до 30 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

доплата за ученую степень кандидата наук - в размере до 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

надбавка за звания, начинающиеся со слова «Народный», - в размере до 50 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

надбавка за звания, начинающиеся со слова «Заслуженный», - в размере

до 30 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

надбавка за наличие нагрудных знаков «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации» - в размере до 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

надбавка за наличие нагрудных знаков, названия которых начинаются со слов «Отличник», «За отличную», - в размере до 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

надбавка за наличие нагрудных знаков, названия которых начинаются со слов «За достижения», «За высокие достижения», - в размере до 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

При наличии у работника двух оснований (наличие одного или нескольких почетных званий, нагрудных знаков и ученой степени) выплаты устанавливаются по одному (максимальному) основанию.

Доплата за наличие ученой степени устанавливается в случае, если соответствующая выплата работнику Гимназии не предусмотрена нормативными правовыми актами Правительства Ульяновской области.

4.9. Персональная надбавка устанавливается работнику Гимназии с учётом его профессиональной подготовки, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта.

Решение об установлении персональной надбавки принимается директором Гимназии в отношении конкретного работника.

4.10. Педагогическим работникам, на которых возложена функция классного руководства, социальным педагогам, педагогам-психологам Гимназии за работу с обучающимися из социально неблагополучных семей устанавливается ежемесячная надбавка в размере 500 рублей.

Педагогическим работникам Гимназии, осуществляющим классное руководство, устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство, размер которого составляет 5 000 рублей. При этом педагогический работник гимназии, осуществляющий классное руководство, имеет право на получение не более двух указанных вознаграждений в месяц при условии, что он осуществляет классное руководство в двух и более классах.

4.11. К премиям по итогам работы относятся премии за достижение значимых результатов, своевременное и качественное выполнение установленных показателей, планов, заданий, мероприятий.

4.12. Условия премирования:

Наименование должности	Основание для премирования
1	2
Педагогические работники	Достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения
	Подготовка призёров олимпиад, конкурсов, кон-



	<p>ференций различного уровня</p> <p>Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов</p> <p>Проведение уроков высокого качества</p>
	<p>Подготовка и проведение внеклассных мероприятий</p> <p>Применение на уроках наглядных материалов, информационных технологий</p> <p>Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий (физкультминутки)</p> <p>Участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях)</p> <p>Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (воспитанников) (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.п.)</p> <p>Проведение мероприятий по профилактике вредных привычек</p> <p>Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательной организации</p> <p>Снижение количества обучающихся, стоящих на учёте в комиссии по делам несовершеннолетних</p> <p>Снижение (отсутствие) пропусков уроков обучающимися без уважительной причины</p> <p>Снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций</p> <p>Образцовое содержание кабинета</p> <p>Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчётов, заполнения журналов, ведения личных дел и т.д.)</p> <p>Качество организации воспитательно-образовательного процесса в дошкольной образовательной организации</p>

	Создание благоприятных условий для пребывания воспитанников в дошкольных образовательных организациях
	Сохранение контингента обучающихся в организациях дополнительного образования детей
Заместители директоров по учебно-воспитательной работе, внеклассной работе	Организация предпрофильного и профильного обучения
	Выполнение плана внутреннего контроля, плана воспитательной работы
	Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся
	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса
	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.п.)
	Сохранение контингента обучающихся в 10-11 классах
	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников образовательных организаций
	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе
Заместитель директора по административно-хозяйственной части	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях образовательной организации
	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда
	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ
Педагог-психолог, социальный педагог, учитель-дефектолог, учитель-логопед, логопед	Результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися
	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля
Работники библиотек	Высокая читательская активность обучающихся
	Пропаганда чтения как формы культурного досуга
	Участие в общешкольных и районных мероприя-

	тиях
	Оформление тематических выставок
	Выполнение плана работы библиотекаря
Обслуживающий персонал (уборщица, дворник и т.д.)	Проведение генеральных уборок
	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений
	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок

Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

4.13. Для установления выплат стимулирующего характера (за исключением выплат стимулирующего характера, предусмотренных пунктами 4.8, 4.10 и 4.16) в Гимназии создается рабочая комиссия, которая организует работу по оценке результативности и эффективности деятельности работников Гимназии. Результативность и эффективность деятельности работников Гимназии оценивается в соответствии с перечнем критериев и показателей деятельности с указанием весового коэффициента каждого критерия и показателя в разрезе наименования должностей.

Перечень критериев и показателей деятельности работников Гимназии утверждается локальным актом Гимназии по согласованию с профсоюзной организацией или иным органом, представляющим интересы всех или большинства работников Гимназии.

4.14. По представлению рабочей комиссии выплаты стимулирующего характера (за исключением выплат стимулирующего характера, предусмотренных пунктами 4.8, 4.10 и 4.16) распределяются коллегиальным органом Гимназии в соответствии с утвержденным локальным нормативным актом Гимназии по материальному стимулированию работников.

4.15. Работникам Гимназии может выплачиваться единовременное поощрение в пределах средств на оплату труда в размерах, определенных коллективным договором, локальным нормативным актом Гимназии, но не более одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в связи с профессиональным праздником, юбилейной датой (женщины – 55 лет со дня рождения, мужчины – 60 лет со дня рождения и каждые последующие пять лет), выходом на пенсию, награждением правительственными и ведомственными знаками отличия, а так же за добросовестное исполнение трудовых обязанностей, подтвержденное результатами независимой оценки качества оказания образовательных услуг.

4.16. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах средств, предусмотренных в фондах оплаты труда работников Гимназии.

Установление надбавок за классность, за стаж непрерывной работы, выслугу лет, квалификационную категорию, за работу в образовательных организациях, выполняющих функции методического центра, носит обязательный характер.

Установление надбавки за работу в общеобразовательных организациях,

обеспечивающих высокое качество подготовки обучающихся, носит обязательный характер для педагогических работников общеобразовательных организаций, входящих в перечень общеобразовательных организаций, обеспечивающих высокое качество подготовки обучающихся.

4.17. При оплате труда педагогических работников надбавки за работу в общеобразовательных организациях, обеспечивающих высокое качество подготовки обучающихся, образовательных организациях, выполняющих функции методического центра, за выслугу лет и за квалификационную категорию рассчитываются с учетом учебной нагрузки, установленной при тарификации.

## **5. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников МБОУ «Гимназия № 13»**

5.1. Оплата труда педагогических работников Гимназии определяются с учётом:

- установленной продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы);
- объёмов учебной (педагогической) работы;
- порядка исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- особенностей исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников.

5.2. Оплата труда педагогических работников (преподавателей и учителей) осуществляется на основании тарификационных списков, ежегодно утверждаемых на начало учебного года по форме, установленной уполномоченным исполнительным органом государственной власти в сфере образования.

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

5.3. Заместителям директора Гимназии, руководителям структурных подразделений и другим работникам Гимназии устанавливается 40-часовая рабочая неделя.

5.4. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников Гимназии устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации.

За часы педагогической работы сверх установленной нормы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы.

5.5. Нормируемая часть педагогической работы определяется в астрономических часах и включает в себя проводимые уроки (учебные занятия) и короткие перерывы (перемены) между ними, в том числе «динамический час» для обучающихся 1 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 (перерывов) между ними предусматривается уставом либо локальным актом Гимназии с учётом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, утверждённых 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 Гимназии.

Выполнение другой части педагогической работы работниками Гимназии, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, регулируется их должностными обязанностями, графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и может быть связано с:

- участием в работе педагогических, методических советов, по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или законным представителям, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

- временем, затрачиваемым 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;

- дежурствами в Гимназии 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, во время перерывов между занятиями, устанавливаемых обучающимся (воспитанникам) для отдыха различной степени активности, приема ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в Гимназии учитываются режим работы Гимназии, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий либо другие особенности работы, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. К дежурству по Гимназии 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.).

5.6. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Гимназии.

Педагогическим работникам, в том числе ведущим преподавательскую работу помимо основной работы, учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается директором Гимназии с учётом мнения выборного профсоюзного органа. Эта работа завершается до ухода работников в отпуск в целях определения объёма учебной нагрузки на новый учебный год, классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, соблюдения установленного срока предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых Гимназия является местом основной работы, сохраняются, как правило, ее объём и преемственность преподавания предметов в классах. Объём учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

Объём учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов, за которые выплачивается оклад (должностной оклад), ставка заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

На педагогических работников Гимназии, для которых Гимназия является местом основной работы, могут возлагаться обязанности по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физической культуре с обучающимися, отнесёнными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе. В данном случае учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

Педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске (по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет либо в ином отпуске), учебная нагрузка устанавливается при её распределении на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передаётся для выполнения другим педагогическим работникам на соответствующий период.

Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же образовательной организации (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения представительного органа работников и при условии, если учителя и преподаватели, для которых Гимназия является местом основной работы, обеспечены препода-

вательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 должностной оклад.

5.7. Должностные оклады руководителям физического воспитания, преподавателям-организаторам (преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности) устанавливаются с учётом ведения ими в основное рабочее время преподавательской (педагогической) работы в объёме 360 часов в год (9 часов в неделю).

Преподавательская работа указанных работников сверх установленных норм, за которые им выплачивается должностной оклад, а также преподавательская работа руководящих и других работников образовательных организаций без занятия штатной должности в той же образовательной организации оплачивается дополнительно в порядке, предусмотренном по выполняемой преподавательской работе.

Выполнение преподавательской работы сверх установленных норм допускается в основное рабочее время с согласия работодателя.

5.8. Руководящие работники Гимназии, а также педагогические работники (социальные педагоги, старшие вожатые, воспитатели и т.д.), не имеющие учебной (педагогической) нагрузки по своей основной работе, могут на условиях почасовой оплаты вести преподавательскую работу или занятия в объединениях (кружках, секциях, клубах и других) в той же образовательной организации, но не более 9 часов в неделю, если они по основной работе получают полный размер должностного оклада.

При отсутствии педагогических работников по соответствующим предметам они могут вести преподавательскую работу не более 12 часов в неделю. В случае, когда указанные работники получают по основной работе 0,5 размера должностного оклада, ставки заработной платы, им разрешается вести преподавательскую работу не более 3 часов в день (18 часов в неделю).

Выполнение преподавательской работы директором Гимназии осуществляется по согласованию с органом местного самоуправления, в ведении которого находится Гимназия.

Оплата труда привлеченных специалистов осуществляется на условиях почасовой оплаты труда.

5.9. Руководящие работники Гимназии, а так же педагогические работники (социальные педагоги, старшие вожатые, воспитатели и т. д.), не имеющие учебной (педагогической) нагрузки на своей основной работе, могут вести преподавательскую работу или занятия в объединениях (кружках, секциях, клубах и др.) в Гимназии, но не более 9 часов в неделю, если они по основной работе получают полный размер должностного оклада.

При отсутствии педагогических работников по соответствующим предметам они могут вести преподавательскую работу не более 12 часов в неделю. В случае, когда указанные работники получают на основной работе 0,5 размера должностного оклада, ставки заработной платы, им разрешается вести преподавательскую работу не более 3 часов в день (18 часов в неделю).

Выполнение преподавательской работы директора Гимназии осуществля-

ется по согласованию с органами местного самоуправления, в ведении которого находится Гимназия.

Оплата труда привлеченных специалистов осуществляется на условиях почасовой оплаты труда.

## **6. Порядок и условия оплаты труда заместителей директора, главного бухгалтера МБОУ «Гимназия № 13»**

6.1. Заработная плата заместителей директора, главного бухгалтера Гимназии состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Заработная плата директора Гимназии устанавливается при заключении с ним трудового договора лицами, уполномоченными заключать трудовые договоры с руководителями соответствующих образовательных организаций.

Заработная плата заместителей директора, главного бухгалтера Гимназии устанавливается директором Гимназии.

6.2. Предельный уровень соотношения размера среднемесячной заработной платы заместителей директора и главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников гимназии (без учета заработной платы директора, заместителей директора и главного бухгалтера) устанавливается в кратности от 1 до 2,5.

6.3. Размеры должностных окладов заместителей директора, главного бухгалтера Гимназии устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора Гимназии.

6.4. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются заместителям директора, главному бухгалтеру Гимназии в соответствии с перечнями видов выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренными настоящим Положением.

6.5. Выплаты стимулирующего характера заместителям директора, главному бухгалтеру Гимназии осуществляются в соответствии с положением о материальном стимулировании работников Гимназии.

## **7. Иные вопросы организации оплаты труда**

7.1. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера могут устанавливаться как в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, так и в абсолютной величине.

Во всех случаях, когда выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, абсолютный размер каждой из них исчисляется исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета других выплат.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленные



в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, выплачиваются пропорционально отработанному времени.

7.2. Работникам Гимназии, занимающим штатные должности по совместительству, все виды выплат компенсационного и стимулирующего характера назначаются и выплачиваются по совмещаемым должностям в порядке и на условиях, предусмотренных для основных работников.

7.3. При выполнении обязанностей временно отсутствующего работника с освобождением от своей основной работы оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по основной работе.

7.4. В целях повышения эффективности работы, рационального использования рабочего времени, заинтересованности педагогических работников Гимназии может применяться почасовая форма оплаты труда:

- за часы учебных занятий, выполненных в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

- за часы педагогической работы с обучающимися по заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении, сверх объема, установленного им при тарификации;

- за педагогическую работу работников предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные организации;

- за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другой образовательной организации (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

Стоимость часа в целях почасовой оплаты труда определяется делением оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется умножением нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы. На количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и делением полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

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

7.5. Директор Гимназии для проведения учебных занятий с обучающимися имеют право привлекать высококвалифицированных специалистов, если это целесообразно и не ущемляет интересов работников, для которых Гимназия является основным местом работы.

Оплата труда привлеченных специалистов осуществляется в пределах имеющихся средств и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.6. Уровень образования педагогических работников при установлении окладов (должностных окладов), ставок заработной платы определяется на основании документов об образовании и (или) квалификации независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

Требования к уровню образования и порядок его определения устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.7. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок, подписанных руководителями соответствующих образовательных организаций и скрепленных печатью. Справки выдаются на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). В справке указываются наименование образовательной организации, должность и время работы в этой должности, дата выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка.

Установление стажа педагогической работы при определении должностного оклада, ставки заработной платы педагогическим работникам регламентируется нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.8. Работникам Гимназии в пределах средств на оплату труда может быть оказана материальная помощь в связи с тяжелым заболеванием, требующим продолжительного и (или) дорогостоящего лечения, при вступлении в брак, рождении (усыновлении) ребенка, в случае смерти супруга (супруги) и (или) близких родственников в размерах, определенных коллективным договором, нормативным актом Гимназии, но не более двух окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Материальная помощь предоставляется в соответствии с приказом директора Гимназии на основании письменного заявления работника Гимназии и документов, подтверждающих наступление вышеназванных обстоятельств.

7.9. В целях доведения месячной заработной платы до уровня не ниже минимального размера оплаты труда работникам Гимназии, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовых обязанностей), в соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливаются доплаты в размере разницы между минимальным размером оплаты труда и величиной рассчитанной заработной платы.

При отработке работниками Гимназии месячной нормы рабочего времени не полностью, а также при работе по совместительству доведение месячной заработной платы до уровня не ниже минимального размера оплаты труда

Приложение № 1  
к Положению об отраслевой  
системе оплаты труда  
работников МБОУ «Гимназия № 13»

**Размеры**

**базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по должностям работников МБОУ «Гимназия № 13»**

Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по должностям работников Гимназии устанавливаются по профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216 н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

1. По должностям, отнесенным к профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала:

5 955,00 рублей – для общеобразовательных организаций.

**Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням, и повышающие коэффициенты К
1 квалификационный уровень	Помощник воспитателя, секретарь учебной части, вожатый. Повышающий коэффициент К = 0,00

**Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням, и повышающие коэффициенты К
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый. Повышающий коэффициент К = 0,00
2 квалификационный уровень	Концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель, инструктор-методист. Повышающий коэффициент К = 0,03
3 квалификационный уровень	Воспитатель, педагог-психолог, старший тренер-преподаватель, методист, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного обра-

	зования. Повышающий коэффициент $K = 0,05$
4 квалификационный уровень	Преподаватель, старший воспитатель, учитель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший методист, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), педагог-библиотекарь, тьютор. Повышающий коэффициент $K = 0,06$

2. По должностям, отнесенным к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников:

8 784,00 рублей – для общеобразовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного и (или) среднего общего образования, и организаций, дополнительного образования, реализующих дополнительные образовательные программы и для иных образовательных организаций.

3. По должностям, отнесенным к профессиональной квалификационной группе должностей руководителей структурных подразделений:

10 359,00 рублей - для общеобразовательных организаций.

**Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности руководителей структурных подразделений»**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням, и повышающие коэффициенты $K$
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, отделом и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей. Повышающий коэффициент $K = 0,00$
2 квалификационный уровень	Заместитель руководителя (директора, начальника, заведующего) образовательного учреждения, заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей. Повышающий коэффициент $K = 0,07$

**Размеры  
базовых окладов (базовых должностных окладов) работников  
МБОУ «Гимназия № 13» по общеотраслевым профессиям рабочих  
и должностям служащих**

Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) работников, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих и должностям служащих, устанавливаются по соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247 н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» и от 29.05.2008 № 248 н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

1. По профессиям рабочих, отнесенным к профессиональной квалификационной группе общеотраслевых профессий рабочих первого уровня, базовый оклад – 4 989,00 рублей.

Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент К
1 квалификационный уровень	Повышающий коэффициент в соответствии с разрядами Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС) по характеристике (примерам) работ: 1 разряд ЕТКС – К = 0,0 2 разряд ЕТКС – К = 0,07 3 разряд ЕТКС – К = 0,14
2 квалификационный уровень (профессии рабочих, отнесенные к 1 квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	Повышающий коэффициент в соответствии с разрядами ЕТКС по характеристике (примерам) работ: 1 разряд ЕТКС – К = 0,05 2 разряд ЕТКС – К = 0,12 3 разряд ЕТКС – К = 0,19

2. По профессиям рабочих, отнесенным к профессиональной квалификационной группе общеотраслевых профессий рабочих второго уровня, базовый оклад - 5 899,00 рубля.

Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент К
1 квалификационный уровень	К = 0,00
2 квалификационный уровень	К = 0,10
3 квалификационный уровень	К = 0,19
4 квалификационный уровень	К = 0,37

3. По должностям служащих, отнесенным к профессиональной квалификационной группе общепрофессиональных должностей служащих первого уровня, базовый должностной оклад – 5 300,00 рублей.

Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент К
1 квалификационный уровень	К = 0,0
2 квалификационный уровень	К = 0,05

4. По должностям служащих, отнесенным к профессиональной квалификационной группе общепрофессиональных должностей служащих второго уровня, базовый должностной оклад – 5 516,00 рублей.

Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент К
1 квалификационный уровень	К = 0,00
2 квалификационный уровень	К = 0,10
3 квалификационный уровень	К = 0,50
4 квалификационный уровень	К = 0,55
5 квалификационный уровень	К = 0,65

5. По должностям служащих, отнесенным к профессиональной квалификационной группе общепрофессиональных должностей служащих третьего уровня, базовый должностной оклад – 6 273,00 рублей.

Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент К
1 квалификационный уровень	К = 0,00
2 квалификационный уровень	К = 0,10
3 квалификационный уровень	К = 0,15
4 квалификационный уровень	К = 0,25
5 квалификационный уровень	К = 0,30

6. По должностям служащих, отнесенным к профессиональной квалификационной группе общепрофессиональных должностей служащих четвертого уровня, базовый должностной оклад – 8 568,00 рубль.

Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент К
1 квалификационный уровень	К = 0,00
2 квалификационный уровень	К = 0,28
3 квалификационный уровень	К = 0,45

Приложение № 3  
к Положению об отраслевой  
системе оплаты труда  
работников МБОУ «Гимназия № 13»

**Порядок  
назначения и начисления надбавки за стаж непрерывной работы,  
выслугу лет работникам МБОУ «Гимназия № 13»**

**1. Исчисление стажа работы, дающего право на назначение надбавки**

В общий трудовой стаж, дающий право на назначение надбавки к должностному окладу за стаж непрерывной работы, выслугу лет (далее - надбавка) включаются:

1) время работы на соответствующих должностях (как по месту основной работы, так и по совместительству);

2) время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет (для женщин, состоящих в трудовых отношениях с образовательной организацией);

3) время отпуска по беременности и родам, а также период временной нетрудоспособности;

4) служба в Вооруженных Силах Российской Федерации, если службе непосредственно предшествовала работа в образовательных учреждениях и если сразу после увольнения из Вооруженных Сил Российской Федерации последовала работа в образовательных учреждениях, при условии, что перерыв между увольнением со службы и поступлением на работу в образовательную организацию не превысил трёх месяцев.

**2. Назначение и начисление надбавки**

2.1. Надбавка устанавливается в следующих размерах:  
для работников по должностям:

Наименование должности	Процент от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за стаж работы			
	от 1 до 2 лет	от 2 до 5 лет	от 5 до 10 лет	свыше 10 лет
1	2	3	4	5
Концертмейстер, социальный педагог, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, тренер-преподаватель, педагог-	3	7	13	17

библиотекарь				
Учитель, преподаватель, воспитатель, старший воспитатель, педагог-психолог, старший тренер-преподаватель, тьютор	-	5	12	17
Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	3	11	15	17
Учитель-дефектолог, учитель-логопед, логопед	-	5	11	17
Методист, инструктор-методист, старший инструктор-методист	-	-	6	12
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший педагог дополнительного образования	5	10	15	15
Диспетчер образовательной организации (при наличии среднего профессионального образования и стажа работы по должности)	-	6	6	6
Младший воспитатель (при наличии среднего (общего) образования и стажа работы по должности)	-	6	13	13
Секретарь учебной части	-	28	28	28
Вожатый	-	22	22	22

для работников библиотек:

при стаже работы от 2 до 5 лет – 5 процентов оклада (должностного оклада);  
при стаже работы от 5 до 8 лет – 8 процентов оклада (должностного оклада);  
при стаже работы от 8 до 10 лет - 11 процентов оклада (должностного оклада);  
при стаже работы свыше 10 лет - 15 процентов оклада (должностного оклада).

### 3. Порядок установления стажа работы, дающего право на назначение надбавки

3.1. Стаж работы и размер надбавки определяются комиссией по установлению стажа работы, дающего право на назначение надбавки, состав которой утверждается приказом директора Гимназии.

3.2. Основным документом для установления стажа работы, дающего право на назначение надбавки, является трудовая книжка.

Стаж работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих организаций, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы (приказы, послужные и тарификационные списки, личные карточки учёта работников, табельные книги, архивные описи и другие).



В справках должны быть указаны наименование организации, дата выдачи справки, данные о занимаемой должности и времени работы в этой должности, а также сведения, на основании которых выдана справка.

3.3. Надбавка назначается приказом директора Гимназии, с которым работник Гимназии должен ознакомиться под роспись.

Выплата надбавки производится со дня возникновения права на её назначение или изменения её размера. Ответственность за своевременный пересмотр размера выплаты возлагается на Гимназию.

Приложение № 2  
к коллективному договору  
МБОУ «Гимназия № 13»

ПРИНЯТО  
на общем собрании  
работников  
МБОУ «Гимназия № 13»  
Протокол № 3 от 02.01 2023г.

УТВЕРЖДАЮ  
директор МБОУ  
«Гимназия № 13»  
О.Ю. Кузнецова  
приказ № 8 от 02.01 2023г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель  
Попечительского Совета  
А. П. Коптев

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
МБОУ «Гимназия № 13»  
О. А. Шелкова

**Положение**  
**о материальном стимулировании работников**  
**Муниципального бюджетного**  
**общеобразовательного учреждения**  
**города Ульяновска «Гимназия № 13»**

## **1. Общие положения.**

1.1 Положение о материальном стимулировании работников МБОУ «Гимназия № 13» (далее – Гимназия) далее «Положение», разработано в соответствии с Постановлением администрации города Ульяновска № 1140 от 18.03.2014г. «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования «город Ульяновск» (с изменениями).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, работникам административно – управленческого, обслуживающего персонала и иным работникам Гимназии.

1.3. Положение разработано в целях повышения эффективности педагогического труда, повышения материальной заинтересованности работников, повышения качества образования.

1.4. Стимулирующие выплаты определяются педагогическим работникам, административно – управленческому и обслуживающему персоналу Гимназии за фактически отработанное время.

1.5. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат директору Гимназии утверждаются учредителем.

1.6. Настоящее положение разрабатывается Гимназией, согласовывается с Попечительским Советом и профсоюзным комитетом Гимназии, утверждается приказом директора Гимназии.

## **2. Размер стимулирующего фонда.**

2.1. Объем средств на выплаты стимулирующего характера формируется в размере не более 75 процентов от фонда оплаты труда Гимназии.

Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности, могут направляться на выплаты стимулирующего характера.

2.2. Стимулирующий фонд расходуеться на надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, материальную помощь.

## **3. Виды стимулирующих доплат. Условия их установления, снижения, отмены.**

3.1. В Гимназии устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- выплаты (надбавки) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- надбавки, отражающие особенности деятельности отдельных образовательных организаций и отдельных категорий работников, за квалификационную категорию (педагогическим работникам).
- доплаты за наличие ученой степени, надбавки за наличие почетного звания, грамоты Министерства образования и науки РФ – до 20%;
- выплаты (надбавки) за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ;
- персональная надбавка;
- премии по итогам работы;
- единовременное поощрение в пределах средств на оплату труда в размерах, определенных коллективным договором, локальным нормативным актом Гимназии, но не более одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в связи с профессиональным праздником, юбилейной датой (женщины – 55 лет со дня рождения, мужчины – 60 лет со дня рождения и каждые последующие пять лет), выходом на пенсию, награждением правительственными и ведомственными знаками отличия, а так же за добросовестное исполнение трудовых обязанностей, подтвержденное результатами независимой оценки качества оказания образовательных услуг.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах средств, предусмотренных на оплату труда, кроме надбавок, отражающих особенности деятельности отдельных образовательных организаций и отдельных категорий работников, за классность, за стаж непрерывной работы, выслугу лет и квалификационную категорию.

При оплате труда педагогических работников надбавки, отражающие особенности деятельности отдельных образовательных организаций и отдельных категорий работников, применяются за установленную учебную нагрузку при тарификации согласно учебного плана.

При оплате труда педагогических работников надбавки за выслугу лет и квалификационную категорию применяются за установленную учебную нагрузку при тарификации.

3.2. Условия для назначения стимулирующих выплат:

- а) Стаж работы в должности не менее 6 месяцев;
- б) Отсутствие случаев травматизма, в том числе и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся (воспитанников) была возложена на данного педагога;
- в) Отсутствие дисциплинарных взысканий;
- г) Достижение критериев качества труда работников, определённых разделами 6,7,8 настоящего Положения;

Попечительский Совет вправе изменить количество критериев в сторону уменьшения при первом распределении надбавок, в сторону увеличения в остальных случаях.

- д) Своевременное предоставление работниками материалов по самоанализу деятельности.

3.3. Условием снижения стимулирующих надбавок является наличие обоснованной жалобы.

При наличии одной обоснованной жалобы в течение полугодия надбавка снижается на 50% с даты установления учреждением виновности работника до окончания срока действия надбавки. Снижение размера стимулирующих надбавок согласуется с комиссией, и производится на основании приказа директора Гимназии с указанием причин снижения.

3.4. Условия отмены стимулирующих выплат:

- а) Наличие случаев травматизма, в том числе и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье учащихся была возложена на данного педагога. Выплата снимается приказом директора по согласованию с комиссией, с даты получения травмы учащимся.
- б) Наличие дисциплинарных взысканий. Выплата снимается с даты получения дисциплинарного взыскания приказом директора без согласования с комиссией.
- в) Наличие повторной обоснованной жалобы в течение полугодия. Выплата снимается с даты установления Гимназией виновности работника приказом директора по согласованию с комиссией.
- г) При выявлении недостоверных сведений, представленных в материалах по самоанализу деятельности работника. Выплата снимается приказом директора, по согласованию с комиссией, с даты назначения.

#### **4. Порядок установления надбавок и доплат.**

4.1. Комиссию по распределению стимулирующей части оплаты труда для определения выплат (надбавок) за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ (далее – Комиссия) формирует директор Гимназии приказом по учреждению. В состав комиссии вводятся представители трудового коллектива, члены Попечительского Совета.

4.2. Надбавки педагогическим работникам Гимназии устанавливаются по полугодиям и за год в соответствии с критериями оценки деятельности.

4.3. Надбавки и доплаты административно – управленческому, обслуживающему персоналу и иным работникам Гимназии устанавливаются по итогам работы за полугодие и за год в соответствии с критериями оценки деятельности.

4.4. Педагогические работники предоставляют курирующему его заместителю Гимназии аналитические материалы в соответствии с критериями оценки деятельности два раза в год: в январе и в сентябре.

4.5. Заместители директора Гимназии представляют аналитические материалы в Комиссию два раза в год: в январе и в сентябре.

4.6. Административно – управленческий, обслуживающий персонал и иные работники Гимназии представляют в Комиссию материалы, подтверждающие достигнутое качество работы по обеспечению организации учебно-воспитательной деятельности Гимназии два раза в год: в январе и в сентябре

4.7. Форма материалов самоанализа утверждается приказом директора Гимназии.

4.8. Размер и порядок надбавок и доплат, материальной помощи и премирования директора Гимназии устанавливаются учредителем – Управлением образования администрации города Ульяновска.

4.9. В первом полугодии (с сентября по декабрь включительно) выплачивается надбавка, рассчитанная по итогам второго полугодия предшествующего учебного года.

С сентября по декабрь текущего года включительно в рамках внутреннего контроля ведется мониторинг профессиональной деятельности каждого работника по утвержденным критериям и показателям (раздел 6 настоящего Положения).

В конце первого полугодия текущего года подсчитывается сумма баллов, полученных всеми работниками Гимназии (общая сумма баллов).

Размер стимулирующей части ФОТ, запланированного для выплат за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ на месяц делится на общую сумму баллов. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла. Размер денежного веса на текущий месяц определяется комиссией и утверждается приказом директора Гимназии.

Этот показатель (денежный вес) умножаем на сумму баллов каждого работника. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому работнику Гимназии.

Отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены стимулирующие выплаты.

4.10. Во втором полугодии продолжается мониторинг профессиональной деятельности работника по утвержденным критериям и показателям для расчета стимулирующих надбавок в первом полугодии следующего учебного года.

4.11. Выплаты стимулирующего характера руководителю производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения.

## **5. Сроки представления информации о показателях деятельности работников МБОУ «Гимназия № 13»**

5.1. Заместители директора Гимназии в соответствии со своими должностными обязанностями обрабатывают материалы самоанализа работников.

Результативность и эффективность деятельности работников Гимназии оценивается в соответствии с перечнем критериев и показателей деятельности с указанием весового коэффициента каждого критерия и показателя в разрезе наименования должностей.

5.2. Секретарь Комиссии разрабатывает проект приказа Гимназии, определяющего размер стимулирующих выплат (количество баллов) работникам Гимназии, и представляет на утверждение директору Гимназии.

5.3. Директор Гимназии рассматривает представленные материалы и направляет их на согласование Попечительскому Совету в 3-хдневный срок после окончания полугодия.

5.4. Попечительский Совет Гимназии рассматривает представленные материалы в день направления материалов и направляет их директору Гимназии.

5.5. Директор Гимназии по согласованию с Попечительским Советом издаёт приказ в 1-дневный срок после рассмотрения материалов на Попечительском Совете.

## **6. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ.**

6.1. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ устанавливаются приказом директора Гимназии сроком на полугодие. Размер надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (ставке).

Надбавки осуществляются по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей деятельности каждого работника Гимназии. Критерии и показатели деятельности работников Гимназии (кроме директора, критерии и показатели деятельности которого утверждаются учредителем) утверждаются директором Гимназии в разрезе должностей по согласованию с Попечительским Советом и профсоюзным комитетом Гимназии (Приложение №1).

## **7. Премирование педагогических работников, административно – управленческого персонала, и иных работников МБОУ «Гимназия № 13» (премии по итогам работы).**

7.1. Работникам Гимназии может быть выплачена премия за счёт средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

7.2. Комиссию по распределению стимулирующей части оплаты труда для определения размера премии по итогам работы формирует директор Гимназии приказом по учреждению (на учебный год).

7.3. Основными показателями премирования педагогических работников, административно – управленческого персонала, иных работников Гимназии являются:

- Результаты работы Гимназии в целом.
- Выполнение работ высокой напряжённости и интенсивности (большой объём работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания, и др.).
- Конструктивная инициатива, творчество, применение в работе современных форм и методов организации труда.

7.4. Критерии эффективности и результативности деятельности работников Гимназии, на основании которых выплачиваются премии по итогам работы, определяются Приложением № 2.

## **8. Персональная надбавка**

8.1. За степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, работникам Гимназии может быть установлена персональная надбавка, стимулирующая повышение деловых (трудовых) качеств

8.2. Персональная надбавка устанавливается работнику Гимназии с учетом его профессиональной подготовки, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта и других факторов в размере до 120%.

8.3. Решение об установлении персональной надбавки принимается директором Гимназии в отношении конкретного работника по согласованию с Комиссией по распределению стимулирующей части оплаты труда для определения размера премии по итогам работы.

8.4. Показатели оценки деятельности работников МБОУ «Гимназия № 13» для установления персональной надбавки, стимулирующей повышение деловых (трудовых) качеств, определяются Приложением № 3.

### **9. Порядок выплаты материальной помощи.**

9.1. Работникам Гимназии может быть выплачена материальная помощь за счёт средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда, в размерах, определенных коллективным договором, но не более двух окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

9.2. Материальная помощь выплачивается в:

- связи с тяжелым заболеванием, требующим продолжительного и (или) дорогостоящего лечения;
- при вступлении в брак;
- рождении (усыновлении) ребенка;
- в случае смерти супруга (супруги) и (или) близких родственников.

9.3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам Гимназии материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

9.4. Решение об оказании материальной помощи принимается директором Гимназии по согласованию с комиссией и оформляется приказом.

9.5. Порядок выплаты материальной помощи директору Гимназии определяется учредителем – Управлением образования администрации города Ульяновска.

**Критерии и показатели деятельности**  
**для начисления надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, за качество**  
**выполняемых работ заместителю директора по учебно-воспитательной работе**

	<b>Критерий оценивания</b>	<b>Баллы</b>	<b>Макс</b>
1	Осуществление текущего и перспективного планирования деятельности образовательного учреждения.	Высокий уровень – 2 Средний уровень – 1 Низкий уровень – 0	2
2	Использование современных технологий управления (ИКТ, мониторинг)	Высокий уровень – 2 Средний уровень – 1 Низкий уровень – 0	2
3	Позитивная динамика учебных достижений обучающихся, воспитанников по курируемым заместителем предметам, направлениям	Выше в сравнении с предыдущим учебным годом — 1 На уровне прошлого учебного года - 1	2
4	Высокий уровень организации и проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников основной и средней школы (выполнения плана-графика по организации ГИА, ВПР)	3 балла	3
5	Высокий уровень контроля за проведением диагностических работ (Статрад, ОГАУ ЦИТ)	2 балла	2
6	Высокий уровень проведения внутришкольного мониторинга качества образовательной деятельности	2 балла	2
7	Ведение электронной базы выпускников 4, 9, 11 классов по итоговой аттестации, организаторов ППЭ	3 балла	3
8	Выполнение работ и оформление документации по тарификации ОУ и ОШ	3 балла	3
9	Своевременная и качественная подготовка отчетов	2 балла	2
10	Высокие результаты внешней независимой оценки качества образования	2 балла	2
11	Сохранение контингента учащихся	1 балл	1
12	Наличие учащихся ОУ – лауреатов и призеров олимпиад, конкурсов, конференций, научных чтений и. т. д. Организация профориентационной работы.	2 балла	2
13	Наличие системы проведения мероприятий по оздоровлению учащихся.	1 балл	1
14	Поддержание стабильности педагогического коллектива, привлечение и сохранение молодых специалистов, повышение квалификации молодых специалистов	1 балл	1
15	Развитие педагогического творчества (участие педагогов в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях)	Всероссийский – 4 Региональный – 3 Муниципальный уровень - 2	4
16	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	1 балл	1
17	Организация предпрофильной подготовки и профильного обучения	2 балла	2
18	Популяризация работы ОУ: представление результатов работы на сайте школы, выступления на конференциях, семинарах и круглых столах. Наличие публикаций о работе образовательного учреждения	2 балла	2
19	Активность деятельности образовательного учреждения (участие в конкурсах, проектах, программах, семинарах, мастер-классах, круглых столах)	Всероссийский – 4 Региональный – 3 Муниципальный уровень - 2	4



20	Наличие системы по учету динамики личностных достижений учащихся	1 балл	1
21	Высокий уровень составления и корректировки расписания, учет пропущенных и замещенных уроков, ведение табеля	3 балла	3
22	Наличие педагогов, участвовавших в конкурсах профессионального мастерства городского и регионального уровня	Региональный – 2 Муниципальный уровень - 1	2
23	Участие в подготовке и проведения аттестации педагогических и других работников образовательного учреждения	1 балла	1
24	Участие в подборе и расстановке педагогических кадров, организации повышения их квалификации и профессионального мастерства	1 балла	1
25	Создание эффективной системы оплаты труда сотрудников, повышение заработной платы педагогических работников	2 балла	2
26	Информирование участников образовательного процесса по курируемым вопросам	Педагогов – 1,5 Родителей – 1,5 Учащихся – 1,5	4,5
27	Курирование общественных органов управления	1,5 балла	1,5
28	Отсутствие обоснованных жалоб на заместителя руководителя со стороны коллег, учащихся, родителей	1,5 балла	1,5
	<b>ИТОГО:</b>		<b>58,5</b>

**Критерии и показатели деятельности  
для начисления надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, за качество  
выполняемых работ заместителю директора по воспитательной работе**

	<b>Критерий оценивания</b>	<b>Баллы</b>	<b>Макс</b>
1	Осуществление текущего и перспективного планирования деятельности образовательного учреждения по своему направлению	Высокий уровень – 2 Средний уровень – 1 Низкий уровень – 0	2
2	Использование современных технологий управления (ИКТ, мониторинг)	Высокий уровень – 2 Средний уровень – 1 Низкий уровень – 0	2
3	Эффективность и качество организации работ по функционированию дополнительного образования. Занятость детей в секциях, кружках, клубах.	95% и выше – 2 85-94% – 1 меньше 85% – 0	2
4	Высокий уровень программ по реализации программ дополнительного образования	Высокий уровень – 2 Средний уровень – 1 Низкий уровень – 0	2
5	Наличие педагогов (в том числе классных руководителей), участвовавших в конкурсах профессионального мастерства	Всероссийский – 3 Региональный – 2 Муниципальный уровень - 1	3
6	Наличие системы и эффективность работы с классными руководителями: мероприятия, способствующие развитию классного руководителя	4-6 мероприятий – 2 2-4 мероприятия – 1 0-2 мероприятия – 0	2
7	Участие в подборе и расстановке педагогических кадров педагогов дополнительного образования	Укомплектованность на 100% – 2 Укомплектованность на 90% – 1 Укомплектованность меньше 90% – 0	2
8	Результативность работы органов ученического самоуправления	Грамоты Всероссийского уровня – 3,5 Грамоты регионального уровня – 2,5 Грамоты муниципального уровня – 1,5	3,5
9	Использование фактов внутренней и внешней мотивации персонала для профессионального роста и самореализации (обеспечивает использование и совершенствование коллективом методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий, в том числе дистанционных)	2-3 мероприятия – 2 1-2 мероприятия – 1	2
10	Достижения обучающихся в творческих конкурсах	Международный – 4 Всероссийский – 3 Региональный – 2	4

		Муниципальный уровень - 1	
11	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	2 балла	2
12	Отсутствие обоснованных жалоб на заместителя руководителя со стороны коллег, учащихся, родителей	2 балла	2
13	Популяризация работы ОО. Представление результатов работы на сайте гимназии, выступления на конференциях, семинарах и круглых столах.	Высокий уровень – 2 Средний уровень – 1 Низкий уровень – 0	2
14	Популяризация работы ОО. Наличие публикаций о работе образовательной организации, выступления на телевидении.	Международный – 4 Всероссийский – 3 Региональный – 2 Муниципальный уровень - 1	4
15	Наличие системы проведения мероприятий по оздоровлению учащихся.	2 балла	2
16	Активность деятельности образовательной организации разного уровня (участие в конкурсах, проектах, программах и др.)	2 балла	2
17	Результативное участие ОО в различных конкурсах.	Международный – 4 Всероссийский – 3 Региональный – 2 Муниципальный уровень - 1	4
18	Исполнительская дисциплина в ведении документации	Высокий уровень – 2 Средний уровень – 1 Низкий уровень – 0	2
19	Высокий уровень подготовки и проведения гимназических мероприятий	Высокий уровень – 2 Средний уровень – 1 Низкий уровень – 0	2
20	Высокий уровень организации и контроля дежурства классов в гимназии	Высокий уровень – 3 Средний уровень – 2 Низкий уровень – 0	3
21	Эффективность взаимодействия с учреждениями района и города, занимающимися воспитательной деятельностью и организацией досуга детей. Количество договоров о сотрудничестве.	3-4 – 2 балла 1-2 – 1 балл	2
22	Наличие концепции воспитательной системы в гимназии и ее реализация	1 балла	1
23	Наличие системы по учету динамики личностных достижений учащихся	1 балл	1
24	Организация на базе гимназии мероприятий различного уровня	Всероссийский – 3 Региональный – 2 Муниципальный уровень - 1	3
25	Проведение тематических общешкольных родительских собраний	1 балл	1
26	Положительные отзывы благодарности от ведомств образования, иных учреждений	1 балл	1
	<b>ИТОГО:</b>		<b>58,5</b>

**Критерии и показатели деятельности  
для начисления надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, за качество  
выполняемых работ заместителю директора по социальной работе**

	Критерий оценивания	Баллы	Макс
1	Осуществление текущего и перспективного планирования деятельности образовательного учреждения по своему направлению	Высокий уровень – 2 Средний уровень – 1 Низкий уровень – 0	2
2	Использование современных технологий управления (ИКТ, мониторинг)	Высокий уровень – 2 Средний уровень – 1 Низкий уровень – 0	2
3	Эффективность и качество организации работ по функционированию дополнительного образования. Занятость детей в секциях, кружках, клубах.	95% и выше – 2 85-94% – 1 меньше 85% – 0	2

4	Высокий уровень программ по реализации программ дополнительного образования	Высокий уровень – 2 Средний уровень – 1 Низкий уровень – 0	2
5	Эффективность и качество организации работ по профориентации учащихся	Высокий уровень – 2 Средний уровень – 1 Низкий уровень – 0	2
6	Наличие системы и эффективность работы с классными руководителями: мероприятия, способствующие развитию классного руководителя	4-6 мероприятий – 2 2-4 мероприятия – 1 0-2 мероприятия – 0	2
7	Доля обучающихся охваченных деятельностью по программам социальной адаптации и реабилитации детей (от общего количества детей девиантного поведения)	Менее 50% - 1 Более 50% - 2	2
8	Доля обучающихся охваченных мероприятиями, направленными на формирование правовой культуры	Менее 50% - 1 Более 50% - 2	2
9	Деятельность по защите прав опекаемых детей, наличие правоустанавливающих документов	2 балла	2
10	Доля социально незащищенных детей, которым предоставлено бесплатное питание	100% - 2 Менее 100% - 1	2
11	Работа по защите прав обучающихся социально-незащищенных категорий (опекаемые, многодетные, инвалиды, дети из неполных семей и др.)	2 балла	2
12	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	2 балла	2
13	Отсутствие обоснованных жалоб на заместителя руководителя со стороны коллег, учащихся, родителей	2 балла	2
14	Популяризация работы ОО. Представление результатов работы на сайте гимназии, выступления на конференциях, семинарах и круглых столах.	Высокий уровень – 2 Средний уровень – 1 Низкий уровень – 0	2
15	Популяризация работы ОО. Наличие публикаций о работе образовательной организации, выступления на телевидении.	Международный – 4 Всероссийский – 3 Региональный – 2 Муниципальный уровень - 1	4
16	Наличие системы проведения мероприятий по оздоровлению учащихся.	2 балла	2
17	Отсутствие фактов административных правонарушений, совершенных обучающимися (употребление спиртных напитков, табакокурение, хулиганство и др.)	2 балла	2
18	Результативное участие ОО в различных конкурсах.	Всероссийский – 3 Региональный – 2 Муниципальный уровень - 1	3
19	Динамика количества учащихся, состоящих на учете в подразделениях по делам несовершеннолетних	отсутствие – 3,5 снижение – 2 сохранение – 1 увеличение – 0	3,5
20	Исполнительская дисциплина в ведении документации	Высокий уровень – 2 Средний уровень – 1 Низкий уровень – 0	2
21	Высокий уровень подготовки и проведения гимназических мероприятий	Высокий уровень – 2 Средний уровень – 1 Низкий уровень – 0	2
22	Доля несовершеннолетних детей с девиантным поведением, охваченных кружковой деятельностью	Менее 50% - 1 Более 50% - 2	2
23	Эффективность взаимодействия с учреждениями района и города, занимающимися воспитательной деятельностью и организацией досуга детей. Количество договоров о сотрудничестве.	3-4 – 2 1-2 – 1	2
24	Наличие системы по учету динамики личностных достижений учащихся	1 балл	1
25	Наличие концепции воспитательной системы в гимназии и ее реализация	1 балл	1
26	Организация на базе гимназии мероприятий различного уровня	Всероссийский – 3 Региональный – 2	3

27	Проведение тематических общешкольных родительских собраний	Муниципальный уровень - 1 1 балл	1
28	Положительные отзывы благодарности от ведомств образований, иных учреждений	2 балла	2
<b>ИТОГО:</b>			<b>58,5</b>

### Критерии и показатели деятельности

для начисления надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ заместителю директора по информационно-коммуникационным технологиям

	Критерий оценивания	Баллы	Макс
1	Осуществление текущего и перспективного планирования деятельности образовательного учреждения по своему направлению	Высокий уровень – 2 Средний уровень – 1 Низкий уровень – 0	2
2	Использование современных технологий управления (ИКТ, мониторинг)	Высокий уровень – 2 Средний уровень – 1 Низкий уровень – 0	2
3	Организация работы в АИС «Сетевой город. Образование»,	3 балла	3
4	Подбор программного обеспечения для учебных планов	2 балла	2
5	Бесперебойная работа контент фильтрации	2 балла	2
6	Бесперебойная работа локальной сети	2 балла	2
7	Бесперебойная работа сети Интернет	2 балла	2
8	Техническое сопровождение экзаменов и проверочных работ на высоком уровне	Высокий уровень – 3 Средний уровень – 1 Низкий уровень – 0	2
9	Настройка и мелкий ремонт компьютерного и мультимедийного оборудования	3 балла	3
10	Настройка и мелкий ремонт музыкальной техники	2 балла	2
11	Доля учителей, использующих ИКТ на уроках и во внеурочной деятельности	95% и выше – 5 85-94% – 4 75-84% – 3 65-74% – 2 55-64% – 1 Меньше 55% – 0	5
12	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	2 балла	2
13	Отсутствие обоснованных жалоб на заместителя руководителя со стороны коллег, учащихся, родителей	2 балла	2
14	Популяризация работы ОО. Представление результатов работы на сайте гимназии, выступления на конференциях, семинарах и круглых столах.	Высокий уровень – 2 Средний уровень – 1 Низкий уровень – 0	2
15	Популяризация работы ОО. Наличие публикаций о работе образовательной организации, выступления на телевидении.	Международный – 4 Всероссийский – 3 Региональный – 2	4
18	Результативное участие ОО в различных конкурсах по направлению работы заместителя директора.	Муниципальный уровень - 1 Всероссийский – 3 Региональный – 2	3
19	Работа с системой видеонаблюдения	Муниципальный уровень - 1 1,5 балла	1,5
20	Исполнительская дисциплина в ведении документации	Высокий уровень – 2 Средний уровень – 1 Низкий уровень – 0	2
21	Высокий уровень подготовки и проведения гимназических мероприятий	Высокий уровень – 2 Средний уровень – 1 Низкий уровень – 0	2

22	Уровень использования ИКТ в повседневной практике	Высокий уровень – 3 Средний уровень – 2 Низкий уровень – 1	3
23	Эффективность взаимодействия с учреждениями района и города по направлению работы заместителя директора	Высокий уровень – 2 Средний уровень – 1 Низкий уровень – 0	2
24	Работа по закупке компьютерного и мультимедийного оборудования	Высокий уровень – 2 Средний уровень – 1 Низкий уровень – 0	2
26	Организация и проведение на базе гимназии мероприятий различного уровня	Всероссийский – 3 Региональный – 2 Муниципальный уровень - 1	3
27	Проведение тематических общешкольных родительских собраний	1 балл	1
28	Положительные отзывы благодарности от ведомств образования, иных учреждений	2 балла	2
	<b>ИТОГО:</b>		<b>58,5</b>

**Критерии и показатели деятельности  
для начисления надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, за качество  
выполняемых работ  
заместителю директора по административно-хозяйственной работе**

№	Критерии	Показатели	Шкала	Макс. число баллов
1.	Санитарно-гигиенические условия школы	Организация работ по уборке помещений, благоустройству территорий учреждения: -отсутствие замечаний со стороны проверяющих	0 – 4 балла	4
		-отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений	0 – 4 балла	4
		Количество пунктов предписаний органов инспекции по вопросам санитарно-гигиенического состояния помещений в сравнении с предыдущим периодом:	уменьшилось – 1 замечаний нет - 4	4
		Выполнение заявок по устранению технических неполадок в срок	0 – 2 балла	2
2.	Пожарная и антитеррористическая безопасность в учреждении	Обеспеченность учреждения средствами противопожарной и антитеррористической защиты в соответствии с требованиями организации противопожарной и антитеррористической безопасности и обеспечение рабочего состояния их:		
		-наличие действующей автоматической пожарной сигнализации	0 – 2 балла	2
		-наличие автоматизированного звукового оповещения о чрезвычайной ситуации	0 – 2 балла	2
		-наличие «тревожной кнопки»	0 – 2 балла	2
		-организация и проведение работы в течение учебного года, направленной на повышение условий безопасности в общеобразовательном учреждении	0 – 2 балла	2
		количество пунктов предписаний органами инспекции пожарной и электробезопасности в сравнении с предыдущим годом:	уменьшилось – 1 предписаний нет - 4	4
Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на соблюдение техники безопасности	0 – 4 балла	4		
3.	Сохранность хозяйственного имущества и инвентаря	Своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, электроснабжение, водоснабжение и др.)	0 – 4 балла	4
		Своевременность составления проектно-сметной документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	0–4 балла	4

№	Критерии	Показатели	Шкала	Макс. число баллов
		Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей	0 – 2 балла	2
		Количество пунктов предписаний ревизионных комиссий в части ответственности заместителя в сравнении с предыдущим годом:	уменьшилось – 1 замечаний нет – 4	4
		Результаты инвентаризации товарно-материальных ценностей:		
		-недостача и излишки в ходе инвентаризации товарно-материальных ценностей не выявлены	0 – 2 балла	2
		Своевременность постановки на учет материальных ценностей, поступивших от физических, юридических лиц в качестве благотворительности	0 – 2 балла	2
		Наличие приборов учета теплоэнергоносителей и обеспечение их бесперебойной работы, соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергоносителей	0 – 2 балла	2
	итого			50

**Критерии и показатели деятельности  
для начисления надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, за качество  
выполняемых работ учителю**

	Критерий оценивания	Баллы	Макс
<b>1.</b>	<b>Позитивные результаты образовательной деятельности</b>		<b>19</b>
1.1	Снижение численности (отсутствие) неуспевающих учащихся (сравниваем итоги по триместрам, полугодиям)	Отсутствие – 2б Снижение на 51% и более – 1,5б. Снижение до 50% – 1 б.	2
1.2.	Отсутствие неуспевающих выпускников ступени <i>начального</i> , основного общего образования по результатам независимой итоговой аттестации ( <b>русский язык, математика</b> ) (ВПР, ОГЭ, ЕГЭ) или их доля ниже среднего значения по муниципалитету <b>АКТУАЛЕН НА 01.09. текущего года</b>	Отсутствие – 2 б. Ниже среднего значения по муниципалитету — 1,5б На уровне среднего значения по муниципалитету - 1б	2
1.3	Доля обучающихся (в %) от общего числа обучаемых учителем выпускников, набравших <b>более 55% от максимального количества баллов</b> на итоговой аттестации в форме ЕГЭ в 11 кл, либо в новой форме в 9 кл (при успешной сдаче ЕГЭ или ГИА), качественное и объективное проведение ВПР <b>АКТУАЛЕН НА 01.09. текущего года</b>	От 100 до 70 — 4б от 69 до 55 — 3б от 54 до 40 — 2б менее 39 % - 1б	4
1.4	Доля обучающихся (в %) от общего числа обучаемых учителем выпускников, выбравших сдавать предмет на ГИА	От 100 до 70 — 3б от 69 до 55 — 2,5б от 54 до 40 — 2б менее 39 — 1 б	3
1.5	Участие в <b>ОЧНЫХ</b> профессиональных конкурсах педагогического мастерства (конкурсы от Управления и Министерства образования)	всероссийский - 3б региональный - 2,5 б муниципальный - 2б школьный — 1 б	3
1.6	Проведение мастер-классов, открытых уроков, выступления на конференциях, круглых столах, семинарах, педагогических советах, творческие конкурсы по преподаваемому предмету <b>ГИМНАЗИИ</b>	всероссийский - 3б региональный - 2б муниципальный - 1б школьный — 0,5 б	3
1.7	Наличие опубликованных работ, статей учащихся и учителей (включая электронные сборники статей, издаваемые по материалам конференций, научные журналы)	2 балла	2
<b>2.</b>	<b>Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся</b>		<b>14</b>
2.1	Участие учащихся во <b>Всероссийской</b> олимпиаде школьников по предмету (в зависимости от уровня).	Муниципальный (результат ниже 10 места) — 1 балл Муниципальный (результат входит в 10) — 2 балла Региональный (результат ниже 10	4

		места) — 2 балла Региональный (результат входит в 10) — 3 балла Всероссийский (результат ниже 10 места) — 3 балла Всероссийский (результат входит в 10) — 4 балла	
2.2	Участие учащихся в конкурсах, фестивалях, соревнованиях, турнирах, месячниках, декадах, НОУ, играх-конкурсах, научно-исследовательская деятельность по результатам полугодия. <b>ПЕРЕЧНЕВЫЕ КОНКУРСЫ</b>	1 балл — одно мероприятие 2 балла — два мероприятия 3 балла — три и более мероприятий	3
2.3	Результат участия учащихся в конкурсах, фестивалях (в зависимости от уровня) по результатам полугодия.	<u>Межд. Росс</u> I - 2,5 б, II - 2б, III - 1,5 б <u>Регион</u> I - 2б, II-1,5 б, III- 1 б. <u>Муницип.</u> I — 2, II-1,5, III -1б <u>Школьный</u> — победитель 0,5б	7
<b>3.</b>	<b>Позитивные результаты организационно-воспитательной деятельности классного руководителя</b>		<b>9</b>
3.1	Организация горячего питания учащихся:		1
3.1.1	Охват горячим питанием	более 50% - 1б менее 49% - 0,5 б	
3.1.2	Организация 2-х разового питания (начальная школа)	0,5 балла	0,5
3.2	Соответствие внешнего вида учащихся предъявляемым нормам и требованиям Устава гимназии	2 балла	2
3.3	Отсутствие пропусков учащихся без уважительной причины: 100% оправдательных документов	0,5 балла	0,5
3.4	Наличие портфолио учащихся, в соответствии с требованиями (при предъявлении Портфолио)	1 балл	1
3.5	Использование разнообразных форм работы с классом (экскурсии в пределах, за пределы города, <b>посещение театра, музеев, библиотек, планетария</b> )	1 балл	1
3.6	Уровень подготовленности и качество проведения открытых общешкольных внеклассных мероприятий (указать мероприятие, дату): -ответственный -участник (за каждое участие в мероприятии 0,5б)	1 балл не более 1,5 баллов призовое место — 1 балл	2,5
3.7	Работа с детьми «группы риска» (указать фамилию учащегося)	0,5 балла	0,5
<b>4.</b>	<b>Внедрение в образовательный процесс современных образовательных технологий</b>		<b>2</b>
	Участие в реализации программы развития ОУ:		
4.1	<b>Ведение предметов на профильном (гуманитарный класс – русский язык, литература, иностранный язык, технологический класс – математика, физика, информатика), углубленном уровне (математика, иностранный язык)</b>	1 балл	1
	Разработка и рецензирование программ	0,5 балла	0,5
	<b>Ведение занятий в i-школе</b>	0,5 балла	0,5
<b>5.</b>	<b>Эффективная организация охраны жизни и здоровья</b>		<b>1</b>
5.1	Отсутствие (или положительная динамика) правонарушений, отсутствие протоколов, составленных сотрудниками ГИБДД за нарушение правил дорожного движения, нарушений общественного порядка и поступков, противоречащих Уставу гимназии, обучающимися класса	Отсутствие – 1 балл	1
<b>6</b>	<b>Ведение школьной документации ( отсутствие замечаний в журналах, своевременность и качество подготовки отчетов, ведение личных дел учащихся, своевременное заполнение электронного журнала)</b>	1 балл	<b>2</b>
<b>7</b>	<b>проверка дневников учащихся</b>	1 балл	
<b>7</b>	<b>Образцовое содержание учебного кабинета</b>	1балл	<b>1</b>
<b>8</b>	<b>Поощрительные баллы (присваиваются по решению МО) РИП, РДШ, ОРЛЯТА</b>		<b>2</b>

8.2	Победа в конкурсах педагогического мастерства (не интернет)	0 — 0,5 балла	
8.3	Призовые места, занятые учащимися во Всероссийской олимпиаде по предмету (муниципальный уровень и выше)	0 — 0,5 балла	
8.4	Результаты по ГИА (ОГЭ, ЕГЭ), превышающие уровень региональных показателей или наличие учащихся со 100% результатом	1 балл	
<b>ИТОГО:</b>			<b>50</b>

**Критерии и показатели деятельности  
для начисления надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, за качество  
выполняемых работ  
учителю физической культуры**

	<b>Критерий оценивания</b>	<b>Баллы</b>	<b>Макс</b>
<b>1.</b>	<b>Позитивные результаты образовательной деятельности</b>		<b>10</b>
1.1	Снижение численности (отсутствие) неуспевающих учащихся <i>(сравниваем итоги I и II, III и IV четвертей,</i>	Отсутствие – 2б Снижение на 51% и более –1,5б. Снижение до 50% – 1 б.	2
1.2	Участие в профессиональных конкурсах педагогического мастерства	всероссийский - 3б региональный -2,5 б муниципальный-2б школьный — 1 б	3
1.3	Проведение мастер-классов, открытых уроков, выступления на конференциях, круглых столах, семинарах, педагогических советах, творческие конкурсы по преподаваемому предмету (по плану ОУ)	всероссийский -3б региональный -2б муниципальный-1б школьный — 0,5 б	3
1.4	Наличие опубликованных работ, статей учащихся и учителей (включая электронные сборники статей, издаваемые по материалам конференций)	2 балла	2
<b>2.</b>	<b>Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся</b>		<b>22</b>
2.1	Участие учащихся во Всероссийской олимпиаде по предмету (в зависимости от уровня).	Муниципальный (результат ниже 10 места) — 1 балл Муниципальный (результат входит в 10) — 2 балла Региональный (результат ниже 10 места) — 2 балла Региональный (результат входит в 10) — 3 балла Всероссийский (результат ниже 10 места) — 3 балла Всероссийский (результат входит в 10) — 4 балла	4
2.2	Участие учащихся в конкурсах, фестивалях, соревнованиях, турнирах, месячниках, декадах, НОУ, играх-конкурсах, научно-исследовательская деятельность по результатам полугодия.	1 балл — одно мероприятие 2 балла — два мероприятия 3 балла — три и более мероприятий	3
2.3	Результат участия учащихся в конкурсах, фестивалях соревнований, турнирах, месячниках, декадах, играх-конкурсах, научно-исследовательской деятельности (в зависимости от уровня) по результатам полугодия.	<u>Росс</u> I -2,5 б, II - 2б, III -1,5 б <u>Регион</u> I - 2б, II-1,5 б, III- 1 б, <u>Муницип.</u> I — 2, II-1,5, III -1б <u>Школьный</u> — победитель 0,5б	7
2.4	Количество обучающихся, посещающих кружки, спортивные секции от общего количества обучающихся у данного учителя. (При наличии утвержденного расписания, списочного состава обучающихся, журнала учета посещаемости занятий).	20% и более - 4 балла 13-19% - 3 балла 6-12 % - 2 балла 1-5% - 1балл	4
2.5	Количество обучающихся, участвующих в соревнованиях физкультурно - оздоровительных проектов (ГТО, "Президентские игры", "Президентские состязания", "Баскетбол в школу", "Мини-футбол в школу", Кубки ШСК и др.) от общего количества обучающихся в классах, в которых работает учитель (при наличии отчета по проводимым мероприятиям с указанием количества обучающихся в них).	45 % и более - 4 балла 30-44 % - 3 балла 15-29 % - 2 балла 1-14% - 1балл	4



3.	Позитивные результаты организационно-воспитательной деятельности классного руководителя		8,5
3.1	Организация горячего питания учащихся:		2
3.1.1	Охват горячим питанием	более 50% - 1б менее 49% - 0,5 б	
3.1.2	Организация 2-х разового питания (начальная школа)	1 балл	
3.2	Соответствие внешнего вида учащихся предъявляемым нормам и требованиям Устава гимназии	0,5 баллов	0,5
3.3	Отсутствие пропусков учащихся без уважительной причины: 100% оправдательных документов	0,5 баллов	0,5
3.4	Наличие портфолио учащихся, в соответствии с требованиями (при предъявлении Портфолио)	0,5 баллов	0,5
3.5	Использование разнообразных форм работы с классом (экскурсии в пределах, за пределы города, посещение театра, т.д.)	1 баллов	1
3.6	Уровень подготовленности и качество проведения открытых внеклассных мероприятий (указать мероприятие, дату):		3,5
	-ответственный	1 балл	
	-участник (за каждое участие в мероприятии 0,5б)	не более 1,5 баллов призовое место — 1 балл	
3.7	Работа с детьми «группы риска» (указать фамилию учащегося)	0,5 баллов	0,5
4.	Внедрение в образовательный процесс современных образовательных технологий		2
	Участие в реализации программы развития ОУ:		
4.1	Ведение предметов на профильном, углубленном уровне	1 балл	
	Разработка и рецензирование программ	0,5 баллов	
	Ведение занятий в i-школе, дистанционно	0,5 баллов	
5.	Эффективная организация охраны жизни и здоровья		3
5.1	Отсутствие предписаний органов Роспотребнадзора в части организации охраны жизни и здоровья детей ( в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	Отсутствие – 1 баллов	1
5.2	Травматизм на уроке, внеклассных мероприятиях, внеурочных занятиях:		2
	- отсутствие травм	2 балла	
	- травмы средней тяжести (ушибы, растяжения) без обращения родителей учащихся за мед.помощью в поликлиники, травмпункты	1 балл	
6	Ведение школьной документации		2
6.1	Отсутствие замечаний в журналах, своевременность и качество подготовки отчетов, ведение личных дел учащихся	1 балл	
6.2	Своевременное заполнение электронного журнала	1 балл	
7	Образцовое содержание учебного кабинета		1
8	Поощрительные баллы (присваиваются по решению МО)		1,5
8.1	Победа в конкурсах педагогического мастерства (не интернет)	I,II, III — 0,5б	
8.2	Призовые места, занятые учащимися во Всероссийской олимпиаде по предмету (муниципальный уровень и выше)	I,II, III — 0,5б	
8.3	Результаты по ГИА (ОГЭ, ЕГЭ), превышающие уровень региональных показателей или наличие учащихся со 100б результатом	0,5 баллов	
	<b>ИТОГО:</b>		<b>50</b>

**Критерии и показатели деятельности  
для начисления надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, за качество  
выполняемых работ  
воспитателю ГПД**

№	Критерии	Показатели	Шкала	Макс
1.	Доступность качественного образования и воспитания	Снижение количества учащихся, имеющих академическую задолженность по итогам полугодия в сравнении с предыдущим периодом	0 – 3 баллов	3
		Воспитатель систематически практикует применение на занятиях здоровьесберегающих технологий	0 – 5 баллов	5
		Проведение регулярных развивающих занятий с учащимися, кружков и пр.	0 – 3 баллов	3
		Использование мультимедийных средств, видео-, аудио - аппаратуры, игровых технологий, сказко терапии и пр., здоровьесберегающих технологий	0 – 3 баллов	3,5
		Наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий и т.п., применяемых в воспитательном процессе, участие в инновационной и экспериментальной работе	0 – 3 баллов	3
		Сохранение контингента обучающихся в ГПД	0 – 3 баллов	3
		Отсутствие травматизма	0 – 3 баллов	3
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, опекунов, почитителей по конфликтным ситуациям	0 – 3 баллов	3
2.	Методическая и инновационная деятельность	Участие воспитателя, в реализации программы развития общеобразовательного учреждения по конкретному направлению	0 – 2 баллов	2
		Наличие методических разработок, пользующихся спросом у коллег	0 – 5 баллов	5
		Участие воспитателя, в реализации муниципальных, республиканских, федеральных проектов и программ по конкретному направлению	0-2 баллов	2
		Воспитатель принял участие в профессиональном конкурсе муниципального, регионального и федерального уровня и занял:	1 место-3 2 место- 2,5 3 место- 2	3
		Воспитателем подготовлены и проведены открытые занятия (мастер-классы выступления на методических семинарах, конференциях и др.):	муниципальн ого уровня – 2 региональног о уровня – 3	3
	итого			41,5

**Критерии и показатели деятельности  
для начисления надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, за качество  
выполняемых работ  
педагогу-психологу**

№	Критерии	Показатели	Шкала	Макс. число баллов
1.	Психологический комфорт и безопасность личности обучающихся.	Динамика психолого-медико-педагогических показателей развития ребёнка, нуждающегося в коррекции:	на том же уровне – 1 выше – 2	2
		Положительная динамика среднего балла учащихся с проблемами в обучении в сравнении с предыдущим периодом:	на том же уровне – 1 выше – 2	2
		Снижение количества учащихся, имеющих академическую задолженность по итогам полугодия, в	0 – 3 баллов	3

№	Критерии	Показатели	Шкала	Макс. число баллов
	Коррекция отклонений в развитии обучающихся.	сравнении с предыдущим периодом		
		Повышение внеучебных достижений учащихся с проблемами в сравнении с прошлым периодом	0 – 3 баллов	3
		Снижение доли учащихся, охваченных различными видами контроля (академическая задолженность, девиантное поведение и др.)	0 – 3 баллов	3
		Снижение количества правонарушений в сравнении с предыдущим периодом	0 – 2 баллов	2
		Снижение количества пропусков учебных занятий в сравнении с предыдущим периодом	0 – 2 баллов	2
		Число обследованных обучающихся с целью выявления дефектов в сравнении с прошлым периодом:	на том же уровне – 2 выше – 3	3
		Число обучающихся занимающихся в групповых и индивидуальных занятиях по исправлению отклонений в сравнении с прошлым периодом:	на том же уровне – 1 выше – 2	2
		Число случаев полного, частичного восстановления функций в сравнении с прошлым периодом:	на том же уровне – 1 выше – 2	2
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны учащихся на качество работы специалиста	0 – 2 баллов	2
		Количество обращений педагогов за консультациями к специалисту по вопросам развития учащихся в сравнении с прошлым периодом:	на том же уровне – 1 выше – 2	2
		Количество обращений учащихся за консультациями к специалисту по вопросам решения своих проблем в сравнении с прошлым периодом:	на том же уровне – 1 выше – 2	2
2.	Методическая и инновационная деятельность	Участие в реализации программы развития общеобразовательного учреждения	0 – 2 баллов	2
		Участие в реализации областных, федеральных программ, экспериментов	0 – 3 баллов	3
		Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях и т.п.:	муниципального ур. – 1 регионального ур. – 2 всероссийского ур. –	3
		Наличие и разработка развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности (мероприятий) с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей личности и их использование в своей работе	0 – 3 баллов	3
		Высокий результат участия специалиста в профессиональных конкурсах различного уровня:	1 место – 3 2 место – 2 3 место – 1	3
	Итого			44

**Критерии и показатели деятельности  
для начисления надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ  
учителю - логопеду**

№	Критерии	Показатели	Шкала	Макс. число баллов
1.	Результаты коррекционно-развивающей деятельности	Охват учащихся логопедической помощью (от нормы 25 детей), превышение нормативной наполняемости	0-2 балла	2

		Положительная динамика достижений обучающихся, имеющих нарушения в развитии устной и письменной речи	0 -3 балла	3
2.	Использование современных технологий	Использование компьютерных программ в диагностике и коррекционно-развивающей деятельности. Использование современных технологий логопедической, психологической, социальной направленности.	0- 2 балла  0-1 балл	3
3.	Взаимодействие специалистов	Активное взаимодействие: - со специалистами ПМПк по сопровождению детей с ограниченными возможностями здоровья,	0- 2 баллов	2
		- с дошкольными образовательными учреждениями	0- 2 баллов	2
		- с учреждениями здравоохранения	0- 2 баллов	2
4.	Профессиональные достижения	Победители и призеры конкурсов профессионального мастерства (в зависимости от уровня)	4 балла всероссийский 3 балла - региональный; 2 балла -муниципальный.	4
		Наличие публикаций (в зависимости от уровня)	4 балла -всероссийский 3 балла - региональный; 2 балла -муниципальный.	4
5.	Включенность в методическую работу	Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, РМО и др. (выступления, организация выставок, мастер-классы и др.)	4 балла -всероссийский 3 балла - региональный; 2 балла -муниципальный, 1 балл - школьный.	4
		Качественная разработка рабочих программ коррекционно-развивающего обучения	0 - 3 баллов	3
6.	Деятельность логопеда по организации методического, материально-технического оснащения кабинета		0- 2 баллов	2
7.	Качественное ведение документации, своевременная сдача отчетов		0 -2 баллов	2
8.	Отсутствие жалоб и обращений родителей на работу учителя-логопеда		0- 1 балла	1
9.	Оказание специализированной квалифицированной помощи детям, имеющим нарушения речи, из ОУ закрепленных за логопедом	Обследование детей из прикрепленных учреждений, заполнение логопедических заключений, консультирование родителей (законных представителей) детей с проблемами в речевом развитии	0-3 баллов	3
		Обследование устной речи детей ДОУ, поступающих в первый класс	0-2 баллов	2
10.	Информационно-разъяснительная и профилактическая работа, размещение информации на сайте гимназии		0 - 2 баллов	2
11.	Активность вне коррекционно-развивающей работе	Участие в организации и проведении классных и общешкольных родительских собраний	0 -2 балла	2
		Работа по консультированию родителей с целью пропаганды дефектологических знаний	1 балл	1
	итого			44

**Критерии и показатели деятельности  
для начисления надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, за качество  
выполняемых работ  
заведующей библиотекой**

№	Критерии	Показатели	Шкала	Макс. число баллов
1.	Высокая читательская активность обучающихся	Количество ученических творческих проектов, сопровождаемых библиотекарем, в сравнении с предыдущим периодом:	на том же уровне – 2,0 выше –3,0	3
		Участие на различных научно-практических конференциях, конкурсах ученических творческих проектов, в сравнении с предыдущим периодом:	на том же уровне – 1,0 выше –2,5	2,5
		Оформление тематических выставок	0 – 3 баллов	3
		Количество мероприятий для учащихся, в которых активно участвовал библиотекарь, в сравнении с предыдущим годом:	на том же уровне – 0,5 выше –1,5	1,5
		Количество новых мероприятий с учащимися, направленных на формирование читательской активности, в сравнении с предыдущим годом:	на том же уровне – 0,5 выше –1,5	1,5
		Проведение анализа по определению читательских потребностей учащихся и уровня их читательской активности	0 – 2 баллов	2
		Доля учащихся, пользующихся учебной, справочной и художественной литературой из библиотечного фонда в сравнении с прошлым периодом:	на том же уровне – 1 выше –2	2
		Количество экземпляров учебно-методической и справочной литературы в сравнении с прошлым периодом:	на том же уровне – 0,5 выше –1,5	1,5
		Количество экземпляров художественной литературы в сравнении с прошлым периодом:	на том же уровне – 0,5 выше –1,5	1,5
		Количество электронных учебников в сравнении с прошлым периодом:	на том же уровне – 0,5 выше –1,5	1,5
		Наличие банка данных о недостающей учебной литературе в библиотечном фонде	0 – 2 баллов	1
		Количество книговыдач в полугодие в сравнении с прошлым периодом:	на том же уровне – 0,5 выше –1,0	1
		Отсутствие жалоб на культуру обслуживания	0 – 2 баллов	2
		Проведение выставок, читательских конференций и др., количество участников в них (в сравнении с прошлым периодом):	на том же уровне – 1,0 выше –3,0	3
		Отсутствие недочет и излишек по результатам инвентаризации библиотечного фонда	0 – 1 баллов	1
Снижение количества читателей, имеющих задолженность по возврату литературы, в сравнении с предыдущим периодом:	на том же уровне – 1 ниже –2	2		
итого				30

**Критерии и показатели деятельности  
для начисления надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, за качество  
выполняемых работ  
педагогу дополнительного образования**

№	Критерии	Показатели	Шкала	Макс. число баллов
1.	Эффективность учебно-воспитательной	Организация и проведения мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	Разовое -1балл Системное - 2балла	2

№	Критерии	Показатели	Шкала	Макс. число баллов
	работы	Сохранность контингента учащихся	100% -3балла 70% -2балла 50% -1балл	3
		Участие коллектива (воспитанников) в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др	Международны й -5б Всероссийский - 4б Региональный - 3б Муниципальны й -2б	5
		Организация работы с детьми с особыми потребностями в образовании (детьми с ограниченными возможностями здоровья, детьми-сиротами, детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации)	0 – 4баллов	4
		Реализация программ (проектов, мероприятий) поддержки детей, проявляющих выдающиеся способности в обучении	0 – 4баллов	4
		Реализация авторской образовательной программы	4 балла	4
2	Совершенствование профессиональной компетентности	Выступления на конференциях, семинарах, КПК, круглых столах, педсоветах, проведение мастер-классов	0-4 баллов	4
		Наличие публикаций	0-4 баллов	4
		Участие в профессиональных конкурсах, смотрах, фестивалях и др.	0-4 баллов	4
3	Результативность методической и инновационной деятельности	Разработка методических материалов, используемых в образовательном процессе	0-4 баллов	4
		Участие в исследовательской, инновационной, опытно экспериментальной работе	0-4 баллов	4
4	Оценка деятельности педагога со стороны родителей обучающихся	Оценка деятельности педагога со стороны родителей обучающихся, отсутствие жалоб.	0- 2 баллов	2
5	Эффективная организация охраны жизни и здоровья	Эффективная организация охраны жизни и здоровья	0- 2 баллов	2
6	Ведение школьной документации (отсутствие замечаний в журналах, своевременность и качество подготовки отчетов, ведение личных дел учащихся)	Ведение школьной документации (отсутствие замечаний в журналах, своевременность и качество подготовки отчетов)	0- 2 баллов	2
	итого			48

**Критерии и показатели деятельности  
для начисления надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, за качество  
выполняемых работ методисту**

№	Критерии	Показатели	Шкала	Макс. число баллов
1.	Результаты профессиональной деятельности	Участие в конкурсах методических разработок и продуктов	Всероссийский - 26 Региональный - 1,56 Муниципальный - 16	4
		Наличие призовых мест в конкурсах методических разработок и продуктов, а также профессиональных конкурсах	Всероссийский - 26 Региональный - 1,56 Муниципальный - 16	4
		Разработка методических и информационно-аналитических материалов, диагностик по направлению деятельности	0 - 4баллов	4
		Инновационная деятельность педагога: Участие в проектировании учебно-методической и (или) воспитательной работе	0 - 4баллов	4
		Методическое сопровождение работников ЦДТ - участников конкурсов профессионального мастерства	Всероссийский - 26 Региональный - 1,56 Муниципальный - 16	4
2	Методическая система	Обобщение педагогического опыта (открытые уроки, мастер-классы, выступления на семинарах, презентациях, конференциях, круглых столах)	Всероссийский - 36 Региональный - 26 Муниципальный - 16	8
		Наставничество над молодыми педагогами ( <i>прилагается отчет и план</i> )	1	1
		Наличие публикаций, отражающих методическую систему педагога (статьи в научно-методических изданиях, методические рекомендации, пособия)	0-4 баллов	4
3	Работа педагога в социуме на укрепление имиджа образовательной организации	Участие в работе общественных объединений, формирующих положительный имидж организации, ведение общественной работы, подачи новостей на сайт - Ведение протоколов педсоветов, совещаний	0-3 баллов	3
		Участие в работе с родительской общественностью (проведение родительских собраний, участие в проведении родительской гостиной и т.д.)	0-2 баллов	2
	итого			40

**Критерии и показатели деятельности для начисления надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ старшему вожатому**

№	Критерии	Показатели	Шкала	Макс. число баллов
1.	Высокая организация и эффективность работы	Наличие в учреждении детских организаций, объединений и их участие в коллективно-творческой деятельности обучающихся (воспитанников) /наличие грамот	региональный уровень - 2 муниципальный уровень - 1	2
		Реализация программ, проектов по работе с детьми, подростками;	Российские - 3 Региональные - 2 Муниципальные	3

№	Критерии	Показатели	Шкала	Макс. число баллов
	работы	Сохранность контингента учащихся	100% -3балла 70% -2балла 50% -1балл	3
		Участие коллектива (воспитанников) в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др	Международны й -5б Всероссийский - 4б Региональный - 3б Муниципальны й -2б	5
		Организация работы с детьми с особыми потребностями в образовании (детьми с ограниченными возможностями здоровья, детьми-сиротами, детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации)	0 – 4баллов	4
		Реализация программ (проектов, мероприятий) поддержки детей, проявляющих выдающиеся способности в обучении	0 – 4баллов	4
		Реализация авторской образовательной программы	4 балла	4
2	Совершенствование профессиональной компетентности	Выступления на конференциях, семинарах, КПК, крутых столах, педсоветах, проведение мастер-классов	0-4 баллов	4
		Наличие публикаций	0-4 баллов	4
		Участие в профессиональных конкурсах, смотрах, фестивалях и др.	0-4 баллов	4
3	Результативность методической и инновационной деятельности	Разработка методических материалов, используемых в образовательном процессе	0-4 баллов	4
		Участие в исследовательской, инновационной, опытно экспериментальной работе	0-4 баллов	4
4	Оценка деятельности педагога со стороны родителей обучающихся	Оценка деятельности педагога со стороны родителей обучающихся, отсутствие жалоб.	0- 2 баллов	2
5	Эффективная организация охраны жизни и здоровья	Эффективная организация охраны жизни и здоровья	0- 2 баллов	2
6	Ведение школьной документации (отсутствие замечаний в журналах, своевременность и качество подготовки отчетов, ведение личных дел учащихся)	Ведение школьной документации (отсутствие замечаний в журналах, своевременность и качество подготовки отчетов)	0- 2 баллов	2
	итого			48

**Критерии и показатели деятельности  
для начисления надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, за качество  
выполняемых работ методисту**



№	Критерии	Показатели	Шкала	Макс. число баллов
1.	Результаты профессиональной деятельности	Участие в конкурсах методических разработок и продуктов	Всероссийский - 26 Региональный - 1,56 Муниципальный - 16	4
		Наличие призовых мест в конкурсах методических разработок и продуктов, а также профессиональных конкурсах	Всероссийский - 26 Региональный - 1,56 Муниципальный - 16	4
		Разработка методических и информационно-аналитических материалов, диагностик по направлению деятельности	0 - 4баллов	4
		Инновационная деятельность педагога: Участие в проектировании учебно-методической и (или) воспитательной работе	0 - 4баллов	4
		Методическое сопровождение работников ЦДТ - участников конкурсов профессионального мастерства	Всероссийский - 26 Региональный - 1,56 Муниципальный - 16	4
2	Методическая система	Обобщение педагогического опыта (открытые уроки, мастер-классы, выступления на семинарах, презентациях, конференциях, круглых столах)	Всероссийский - 36 Региональный - 26 Муниципальный - 16	8
		Наставничество над молодыми педагогами ( <i>прилагается отчет и план</i> )	1	1
		Наличие публикаций, отражающих методическую систему педагога (статьи в научно-методических изданиях, методические рекомендации, пособия)	0-4 баллов	4
3	Работа педагога в социуме на укрепление имиджа образовательной организации	Участие в работе общественных объединений, формирующих положительный имидж организации, ведение общественной работы, подачи новостей на сайт - Ведение протоколов педсоветов, совещаний	0-3 баллов	3
		Участие в работе с родительской общественностью (проведение родительских собраний, участие в проведении родительской гостиной и т.д.)	0-2 баллов	2
	итого			40

**Критерии и показатели деятельности для начисления надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ старшему вожатому**

№	Критерии	Показатели	Шкала	Макс. число баллов
1.	Высокая организация и эффективность работы	Наличие в учреждении детских организаций, объединений и их участие в коллективно-творческой деятельности обучающихся (воспитанников) /наличие грамот	региональный уровень - 2 муниципальный уровень - 1	2
		Реализация программ, проектов по работе с детьми, подростками:	Российские - 3 Региональные - 2 Муниципальные	3

№	Критерии	Показатели	Шкала	Макс. число баллов
			е - 1	
		Наличие в учреждении органов самоуправления учащихся	1 баллов	1
		Вовлечение подростков из неблагополучных семей, стоящих на учете в КДК в ДШО	0 – 2 баллов	2
		Динамика количества мероприятий (досуговых, спортивных, экскурсионных и т.п.)	на том же уровне - 1 выше - 2	2
		Охват обучающихся каникулярным отдыхом в сравнении с предыдущим периодом:	на том же уровне - 1 выше - 2	2
		Участие обучающихся в конкурсах, фестивалях и др. За подготовку победителей и призеров на российском, межрегиональном уровне (1 б за одного ученика)	0 – 3 баллов	3
		За подготовку победителей и призеров на региональном уровне (1 балл за одного ученика)	0 – 3 баллов	3
		За подготовку победителей муниципального этапа, участников регионального этапа (1 балл за одного ученика)	0 – 3 баллов	3
		За подготовку призеров муниципального этапа (1 балл за одного ученика)	0 – 2 баллов	2
		Научно-методическая деятельность: -проведение открытых мастер-классов, занятий в рамках стажерской площадки на муниципальном и региональном уровне	0 – 2 баллов	2
		Участие в профессиональных конкурсах	Российский - 3 Региональный - 2 Муниципальный - 1	3
		Инновационная деятельность: участие в экспериментальной деятельности, подтвержденное документами, публикации методических пособий, статей, методических рекомендаций	0 – 3 баллов	3
		Выступление на научно-практических конференциях с публикациями, или выступлениями: на международном, всероссийском, региональном, муниципальном (очно)	0 – 2 баллов	2
	Итого			40

**Критерии и показатели деятельности  
для начисления надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, за качество  
выполняемых работ  
социальному педагогу**

№ п/п	Критерии	Показатели	Шкала	Макс. число баллов
1	Высокая организация и эффективность работы	Доля учащихся, охваченных дополнительным образованием в сравнении с предыдущим периодом.	0 – 2 балла	2
		Проведение мероприятий для родителей обучающихся (участие в организации и проведении родительских лекториев и других мероприятий для родителей)	0 – 2 балла	2
		Сохранение количества учащихся, зачисленных в кружки в начале учебного года, до конца отчетного периода	0 – 2 балла	2

	Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	0 – 3 балла	3
	Работа в информационных системах	0 – 3 балла	3
	Количество проведенных мероприятий, направленных на развитие профессиональной ориентации учащихся, в сравнении с предыдущим периодом	0 – 3 балла	3
	Участие в подготовке и проведении массовых мероприятий для родителей, организаций, сотрудничающих со школой.	0 – 2 балла	2
	Инициатива, творчество, самостоятельный подход при выполнении работы в интересах развития учреждения.	0 – 3 балла	3
	Отрицательная динамика возникновения конфликтов в течении учебного года	0 – 2 балла	2
	Повышение уровня правовой, социальной информированности учителей, родителей и учащихся гимназии	0 – 2 балла	2
	Количество проведенных мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив, в сравнении с предыдущим периодом	0 – 3 балла	3
	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, качественное выполнение должностных обязанностей согласно должностной инструкции и т.д.)	0 – 2 балла	2
	Вовлечение учащихся девиантного поведения и детей из социально незащищенной категории семей в дополнительное образование и в организованные формы отдыха в каникулярное время (при наличии фотоотчета с поясняющим текстом на сайте школы)	0 – 3 балла	3
	Выступление на родительских собраниях; подготовка рекомендаций к собраниям; участие в Днях открытых дверей; оформление информационных стендов	0 – 3 балла	3
	<b>Итого</b>		<b>35</b>

**Критерии и показатели деятельности  
для начисления надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, за качество  
выполняемых работ  
главному бухгалтеру**

№	Критерии	Показатели	Шкала	Макс. число баллов
1.	Высокая организация и эффективность работы	Участие в реализации программы развития общеобразовательного учреждения	0 – 3 баллов	3
		Участие в реализации муниципальных, республиканских, федеральных программ, экспериментов	0 – 3 баллов	3
		Отсутствие замечаний к составленному прогнозу бюджета общеобразовательного учреждения на очередной год	0 – 3 баллов	3
		100 %-ое исполнение утвержденного бюджета общеобразовательного учреждения по бюджетным и внебюджетным средствам	0 – 4 баллов	4
		Количество статей расходов на перемещение ассигнований в течение года по бюджетным и внебюджетным средствам:	0 – 3 баллов	3
		Соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам и платежей во внебюджетные фонды	0 – 3 баллов	3

№	Критерии	Показатели	Шкала	Макс. число баллов
		Отсутствие задолженности по налогам и платежам во внебюджетные фонды	0 – 4 баллов	4
		Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам за полученные товарно-материальные ценности и услуги	0 – 4 баллов	4
		Отсутствие недостатков и излишек по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей	0 – 3 баллов	4
		Соблюдение сроков выверки расчетов по налогам, платежам во внебюджетные фонды, с поставщиками товарно-материальных ценностей и услуг	0 – 3 баллов	3
		Отсутствие замечаний со стороны проверяющих по закупкам товарно-материальных ценностей и услуг	0 – 3 баллов	3
		По результатам проверок, ревизий финансово-хозяйственной деятельности учреждения нарушения не установлены	0 – 4 баллов	4
		Наличие и использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности	0 – 2 баллов	2
		Количество замечаний по результатам проверок работы бухгалтерии в сравнении с предыдущим периодом уменьшилось	0 – 3 баллов	3
		Отсутствие жалоб и обращений от работников учреждения по вопросам оплаты труда	0 – 2 баллов	2
		Соблюдение установленных лимитов на потребление теплоэнергоснабжения	0 – 3 баллов	3
	Итого			50

**Критерии и показатели деятельности  
для начисления надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, за качество  
выполняемых работ  
ведущему бухгалтеру**

№	Критерии	Показатели	Шкала	Макс. число баллов
1.	Высокая организация и эффективность работы	Участие в реализации программы развития общеобразовательного учреждения	0 – 1,5 баллов	1,5
		Участие в реализации муниципальных, республиканских, федеральных программ, экспериментов	0 – 1,5 баллов	1,5
		Отсутствие замечаний к составленному прогнозу бюджета общеобразовательного учреждения на очередной год	0 – 1,5 баллов	1,5
		100 %-ое исполнение утвержденного бюджета общеобразовательного учреждения по бюджетным и внебюджетным средствам	0 – 3 баллов	3
		Количество статей расходов на перемещение ассигнований в течение года по бюджетным и внебюджетным средствам:	0 – 1 баллов	1
		Соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам и платежей во внебюджетные фонды	0 – 2 баллов	2
		Отсутствие задолженности по налогам и платежам во внебюджетные фонды	0 – 2 баллов	2
		Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам за полученные товарно-материальные ценности и услуги	0 – 2 баллов	2
		Отсутствие недостатков и излишек по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей	0 – 1,5 баллов	1,5
		Соблюдение сроков выверки расчетов по налогам, платежам во внебюджетные фонды, с поставщиками товарно-материальных ценностей и услуг	0 – 2 баллов	2

№	Критерии	Показатели	Шкала	Макс. число баллов
		Отсутствие замечаний со стороны проверяющих по закупкам товарно-материальных ценностей и услуг	0 – 3 баллов	3
		По результатам проверок, ревизий финансово-хозяйственной деятельности учреждения нарушения не установлены	0 – 2 баллов	2
		Наличие и использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности	0 – 1 баллов	1
		Количество замечаний по результатам проверок работы бухгалтерии в сравнении с предыдущим периодом уменьшилось	0 – 1,5 баллов	1,5
		Отсутствие жалоб и обращений от работников учреждения по вопросам оплаты труда	0 – 3 баллов	3
		Соблюдение установленных лимитов на потребление теплоэнергоснабжения	0 – 1,5 баллов	1,5
	Итого			30

**Критерии и показатели деятельности  
для начисления надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, за качество  
выполняемых работ  
ведущему инженеру**

№	Критерии	Показатели	Шкала	Макс. число баллов
1.	Высокая организация и эффективность работы	Участие в реализации программы развития общеобразовательного учреждения	0 – 1,5 баллов	1,5
		Участие в реализации муниципальных, республиканских, федеральных программ, экспериментов	0 – 1,5 баллов	1,5
		Отсутствие замечаний к составленному прогнозу бюджета общеобразовательного учреждения на очередной год	0 – 1,5 баллов	1,5
		100 %-ое исполнение утвержденного бюджета общеобразовательного учреждения по бюджетным и внебюджетным средствам	0 – 2 баллов	2
		Своевременная размещение информации на официальном сайте РФ для размещения информации для размещения заказов	0 – 2 баллов	2
		Соблюдение установленных сроков размещения плана закупок, плана-графика, сведений о заключении и исполнении контрактов	0 – 2 баллов	2
		Своевременное сопровождение официального сайта Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (zakupki.gov.ru).	0 – 3 баллов	3
		Своевременное сопровождение официального сайта Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о размещении информации о государственных (муниципальных) учреждениях (bus.gov.ru).	0 – 3 баллов	3
		Своевременное определение состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений с целью повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг для гимназии согласно Федерального закона от 05.04.2013г. 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».	0 – 3 баллов	3
		Отсутствие замечаний со стороны проверяющих по	0 – 3 баллов	3

№	Критерии	Показатели	Шкала	Макс. число баллов
		закупкам товарно-материальных ценностей и услуг		
		По результатам проверок, ревизий финансово-хозяйственной деятельности учреждения нарушения не установлены	0 – 3 баллов	3
		Своевременное представление отчетности по формам, разработанным Учредителем	0 – 1 баллов	1
		Представление статистической отчетности по формам, утвержденным Росстатом	0 – 1 баллов	1
	итого			27,5

**Критерии и показатели деятельности  
для начисления надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, за качество  
выполняемых работ  
секретарю учебной части**

№	Критерии	Показатели	Шкала	Макс. число баллов
1	Высокая организация обслуживания администрации, коллектива обучающихся и	Использование в работе программ Microsoft Word, Excel и др.	0- 4 баллов	4
		Ведение сайта учреждения, его своевременное обновление	0- 5 баллов	5
		Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки	0- 4 баллов	4
		Работа в АИС «Сетевой город. Образование»	0- 5 баллов	5
		Работа в ФИС ФРДО	0- 5 баллов	5
		Отсутствие ошибок при составлении писем и др.	0- 4 баллов	4
		Отсутствие жалоб от посетителей на работу секретаря учебной части	0- 5 баллов	5
		Отсутствие замечаний на ведение делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой	0- 5 баллов	5
		Работа с архивными документами	0- 3 баллов	3
	итого			40,00

**Критерии и показатели деятельности  
для начисления надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, за качество  
выполняемых работ  
лаборанту**

№	Критерии	Показатели	Шкала	Макс. число баллов
1	Высокая организация обслуживания администрации, коллектива обучающихся и	Использование в работе программ Microsoft Word, Excel и др.	0- 2 баллов	2
		Ведение сайта учреждения, его своевременное обновление	0- 2 баллов	2
		Отсутствие срыва уроков вследствие неисправности техники и оборудования	0- 2 баллов	2
		Содержание лабораторного оборудования, компьютерной техники, передающих устройств и другой техники в исправном состоянии	0- 2 баллов	2
		Разработка программ решения простых задач для использования в общеобразовательном учреждении	0- 2 баллов	2
		Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на противопожарную безопасность, санитарное состояние учебного кабинета	0- 2 баллов	2

		Отсутствие жалоб педагогов на работу лаборанта, техника	0- 1 баллов	1
		Сохранность лабораторного и компьютерного оборудования	0- 2 баллов	2
	итого			15,00

**Критерии и показатели деятельности  
для начисления надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, за качество  
выполняемых работ  
гардеробщику**

№	Критерии	Показатели	Шкала	Макс. число баллов
1.	Высокая организация обслуживания обучающихся, содержания помещений учреждения	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений	0 – 1,5 баллов	1,50
		Отсутствие обоснованных жалоб на работу гардеробщика	0 – 2,0 баллов	2,00
		Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика работы	0 – 1,5 баллов	1,50
		Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	0 – 1,5 баллов	1,50
		Отсутствие замечаний по обеспечению сохранности одежды	0 - 1,5 баллов	1,50
		Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения персоналом медицинского осмотра	0 – 1,0 баллов	1,00
		Отсутствие случаев утери одежды, сданной на хранение в гардеробную.	0 – 1,0 баллов	1,00
	итого			10,00

**Критерии и показатели деятельности  
для начисления надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, за качество  
выполняемых работ  
уборщику служебных помещений**

№	Критерии	Показатели	Шкала	Макс. число баллов
1.	Высокая организация обслуживания обучающихся, содержания помещений учреждения	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений	0 – 1,5 баллов	1,50
		Отсутствие обоснованных жалоб на работу уборщика	0 – 2 баллов	2,00
		Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика работы	0 – 1,5 баллов	1,50
		Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	0 – 2 баллов	2,00
		Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения персоналом медицинского осмотра	0 – 1 баллов	1,00
		Применение дезинфицирующих средств при уборке	0 – 2 баллов	2,00
	итого			10,00

**Критерии и показатели деятельности  
для начисления надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, за качество  
выполняемых работ  
сторожу**

№	Критерии	Показатели	Шкала	Макс. число баллов
1.	Высокая организация	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние территории	0 – 1,5 баллов	1,50

№	Критерии	Показатели	Шкала	Макс. число баллов
	охраны объектов учреждения, уборки территории	Отсутствие обоснованных жалоб на работу сторожа	0 – 2 баллов	2,00
		Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика работы	0 – 1,5 баллов	1,50
		Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	0 – 1,5 баллов	1,50
		Отсутствие случаев кражи по вине сторожа	0 – 2 баллов	2,00
		Ведение и содержание документации по дежурству в надлежащем порядке	0 – 1,5 баллов	1,50
	итого			10,00

**Критерии и показатели деятельности  
для начисления надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ  
вахтеру**

№	Критерии	Показатели	Шкала	Макс. число баллов
1.	Высокая организация охраны объектов учреждения, уборки территории	Отсутствие замечаний на несанкционированное проникновение в здание гимназии	0 – 1,5 баллов	1,50
		Отсутствие обоснованных жалоб на работу вахтера	0 – 2 баллов	2,00
		Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика работы	0 – 1,5 баллов	1,50
		Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	0 – 1,5 баллов	1,50
		Отсутствие случаев кражи по вине вахтера	0 – 2 баллов	2,00
		Ведение и содержание документации по контрольно-пропускному режиму в надлежащем порядке	0 – 1,5 баллов	1,50
	итого			10,00

**Критерии и показатели деятельности  
для начисления надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ  
дворнику**

№	Критерии	Показатели	Шкала	Макс. число баллов
1.	Высокая организация охраны объектов учреждения, уборки территории	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние территории	0 – 1,5 баллов	1,50
		Отсутствие обоснованных жалоб на работу сторожа, дворника	0 – 2 баллов	2,00
		Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика работы	0 – 1 баллов	1,00
		Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	0 – 1,5 баллов	1,50
		Уборка территории учреждения в установленное время, очистка от снега и льда тротуаров, посыпка их песком	0 – 2 баллов	2,00
		Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии	0 – 2 баллов	2,00
			итого	

**Критерии и показатели деятельности  
для начисления надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ  
рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий**



№	Критерии	Показатели	Шкала	Макс. число баллов
1.	Высокая организация обеспечения технического обслуживания зданий, сооружений, оборудования, механизмов	Отсутствие обоснованных жалоб на работу работников	0 – 1,5 баллов	1,50
		Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	0 – 1,5 баллов	1,50
		Отсутствие замечаний на нарушение сроков профилактики отопительной, водопроводной, канализационной сети	0 – 1,5 баллов	1,50
		Отсутствие замечаний на обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, канализационной сети	0 – 1,5 баллов	1,50
		Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности	0 – 1 баллов	1,00
		Отсутствие замечаний на техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов	0 – 1,5 баллов	1,50
		Отсутствие случаев отключения водоснабжения, электроснабжения по вине слесарей, электриков, рабочих	0 – 1,5 баллов	1,50
	итого			10,0

**Приложение № 2**  
к Положению о материальном  
стимулировании работников  
МБОУ «Гимназия № 13»

**Критерии эффективности и результативности деятельности работников  
МБОУ «Гимназия № 13»  
для установления премии по итогам работы**

**Заместители директора по УВР, ВР, СР, ИКТ**

Показатели	Процент надбавки (от должностного оклада)
За разработку новых учебных, воспитательных и прочих программ	До 20
За создание нового учебно-методического материала	До 20
За высокий уровень организации и проведения промежуточной и (или) итоговой аттестации учащихся	До 30
За выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы, годового плана работы	До 20
За высокий уровень организации и контроля учебно-воспитательного процесса	До 30
За качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении школой (методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)	До 20 (за каждый)
За высокий уровень организации аттестации педагогических работников	До 20
За высокий уровень исполнительской дисциплины	До 20
За ведение банка данных и составление отчётов	До 20 (за каждый)
За продолжительность режима работы в период переуплотнённого рабочего дня	До 30
За подготовку победителей и призёров смотров, конкурсов и т.д.	До 20 (за каждого)
За срочность выполненных работ	До 20
<b>Максимальный процент надбавки</b>	<b>120</b>

**Заместитель директора по АХР**

За организацию и участие в текущем и аварийном ремонте помещений и оборудования гимназии	До 20
За высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	До 20
За высокий уровень исполнительской дисциплины	До 30
За составление отчётов	До 10 (за каждый)
За продолжительность режима работы в период переуплотнённого рабочего дня	До 30
<b>Максимальный процент надбавки</b>	<b>120</b>

**Учитель, методист, педагог дополнительного образования, старший вожатый,  
социальный педагог, советник директора по воспитанию**

За разработку и внедрение авторских программ	До 20
За результативность в инновационной работе	До 20
За проведение открытых уроков высокого качества и мастер-классов	До 10 (за каждый)
За работу по организации мероприятий по культурно-патриотическому воспитанию учащихся высокого качества	До 30
За работу по организации мероприятий в гимназии высокого качества	До 30
За высокий уровень исполнительской дисциплины, выполнение общественных поручений	До 30
За пропаганду деятельности лицея в СМИ, интернете (в т.ч. публикации творческих работ)	До 30
За проведение экскурсий	До 20 (за каждую)
За ведение банка данных и составление отчётов	До 20 (за каждый)
За работу по организации летнего лагеря	До 100
За организацию летней занятости учащихся	До 30
За занятое призовое место в профессиональных конкурсах, смотрах и т.д.	До 50
За подготовку победителей и призёров олимпиад, смотров, конкурсов, соревнований и т.д.	До 20 (за каждого победителя (призёра))
За подготовку и результативность ОГЭ и ЕГЭ	До 50
За результативность срезов в рамках процедуры независимой оценки качества	До 30
<b>Максимальный процент надбавки</b>	120

**Заведующая библиотекой**

За качественное выполнение плана работы библиотеки	До 30
За пропаганду чтения как форму культурного досуга	До 30
За работу по организации мероприятий высокого качества	До 20 (за каждое)
За высокий уровень исполнительской дисциплины	До 30
<b>Максимальный процент надбавки</b>	120

**Педагог-психолог, учитель-логопед, воспитатель ГПД**

За участие в инновационной работе	До 30
За проведение экскурсий	До 30 (за каждую)
За работу по организации мероприятий высокого качества	До 20 (за каждое)
За высокий уровень исполнительской дисциплины	До 30
<b>Максимальный процент надбавки</b>	120

**Секретарь учебной части**

За продолжительность режима работы в период переуплотнённого рабочего дня	До 30
За ведение банка данных и составление отчётов	До 30 (за каждый)
Высокий уровень исполнительской дисциплины	До 30
Максимальный процент надбавки	120

**Рабочий по комплексному обслуживанию зданий, уборщик служебных помещений, гардеробщица, вахтер**

За быстрое устранение аварийных ситуаций	До 10 (за каждую)
За ремонт школьного оборудования, мебели, стендов	До 20
За проведение текущего и косметического ремонта	До 100
За высокий уровень исполнительской дисциплины	До 30
За продолжительность режима работы в период переуплотнённого рабочего дня	До 30
Максимальный процент надбавки	150

**Дворник**

За особые условия труда в осенне-зимний период	До 30
За продолжительность режима работы в период переуплотнённого рабочего дня	До 30
За проведение текущего и косметического ремонта	До 60
За высокий уровень исполнительской дисциплины	До 30
Максимальный процент надбавки	150

**Сторож**

За проведение текущего и косметического ремонта	До 50
За высокий уровень исполнительской дисциплины	До 30
Максимальный процент надбавки	80

**Лаборант, ведущий инженер**

За продолжительность режима работы в период переуплотнённого рабочего дня	До 50
За высокий уровень исполнительской дисциплины	До 20
Обслуживание парка компьютерной техники без привлечения посторонних специалистов	До 50
Максимальный процент надбавки	120

**Главный бухгалтер, ведущий бухгалтер, специалист по закупкам**

За своевременное и качественное ведение документации	До 30
За высокий уровень исполнительской дисциплины	До 30
За продолжительность режима работы в период переуплотнённого рабочего дня	До 50
За срочность выполнения работ	До 50
Максимальный процент надбавки	120

**Приложение № 3**  
к Положению о материальном  
стимулировании работников  
МБОУ «Гимназия № 13»

**Показатели оценки деятельности работников МБОУ «Гимназия № 13» для  
установления персональной надбавки, стимулирующей повышение деловых  
(трудовых) качеств**

**Заместители директора по УВР, ВР, СР, ИКТ**

Показатели	Процент надбавки (от должностного оклада)
За выполнение поручений, не входящих в круг основных обязанностей	До 20
За организацию работы по санитарно-гигиеническому режиму	До 20
За курирование групп продлённого дня	До 30
За ведение документации по ОТ и ТБ, ГО и ЧС, ПБ	До 20
За организацию работы по получению образования в дистанционном режиме	До 20
Организация профильного обучения	До 30
За организацию работы по всеобучу	До 30
За работу с базой данных по учащимся и педагогами	До 20
За руководство школьной ППК, других комиссий	До 30
За работу на федеральных сайтах	До 30
За качественное заполнение отчётов (ОО-1, ОО-2 и др.)	До 20
За руководство работой по сетевому взаимодействию с другими учебными заведениями	До 30
<b>Максимальный процент надбавки</b>	<b>120</b>

**Заместитель директора по АХР**

За выполнение отдельных поручений, не входящих в круг основных обязанностей	До 20
За ведение документации по ОТ и ТБ, ГО и ЧС, ПБ	До 20
За обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы	До 20
За обеспечение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	До 20
За обеспечение антитеррористической безопасности гимназии	До 40
<b>Максимальный процент надбавки</b>	<b>120</b>

**Учитель, методист, педагог дополнительного образования, старший вожатый,  
социальный педагог, советник директора по воспитанию**

За руководство и организацию работы школьных методических объединений	До 20
За руководство первичной ячейкой профсоюзной организации	До 20
За организацию и проведение мероприятий, способствующих сохранению физического здоровья учащихся	До 30
За организацию и проведение мероприятий для одарённых учащихся	До 30

За выполнение отдельных поручений, не входящих в круг основных обязанностей	До 50
За работу с детьми «группы риска»	До 50
За руководство клубом интернациональной дружбы, музеем и т.д.	До 30
За работу с допризывной молодежью	До 30
За работу со школьным сайтом	До 30
За наставничество, работу с молодыми педагогами	До 50
За работу по адаптированным программам	До 15
За важность для образовательной организации выполняемой работы, курирование значимых проектов, целевых программ	До 50
Максимальный процент надбавки	120

#### **Заведующая библиотекой**

За высокую читательскую активность учащихся	До 20
За проведение мероприятий по сохранности книжного фонда	До 20
За работу по пополнению и обновлению книжного фонда	До 20
За оформление тематических выставок	До 30
За выполнение отдельных поручений, не входящих в круг основных обязанностей	До 30
Максимальный процент надбавки	120

#### **Педагог-психолог, учитель-логопед, воспитатель ГПД**

За работу в кабинете здоровья, в сенсорной комнате	До 50
За выполнение отдельных поручений, не входящих в круг основных обязанностей	До 30
За работу в ППК	До 50
За важность для образовательной организации выполняемой работы, курирование значимых проектов, целевых программ	До 50
За работу по адаптированным образовательным программам	До 30
Максимальный процент надбавки	120

#### **Секретарь учебной части**

За работу с архивом	До 30
За работу по кадрам (трудовые книжки, личные дела, медосмотры и др.)	До 30
За длительность работы на оргтехнике	До 30
За выполнение отдельных поручений, не входящих в круг основных обязанностей	До 30
Максимальный процент надбавки	120

#### **Рабочий по комплексному обслуживанию зданий, уборщик служебных помещений, гардеробщица, вахтер**

За проведение генеральных уборок	До 30
За содержание участка в соответствии с санитарными правилами, качественную уборку	До 40
За качественное выполнение работ по заявкам	До 30
За оперативное выполнение заявок по устранению неполадок	До 30
За своевременную профилактику тех.оборудования	До 30
За выполнение отдельных поручений, не входящих в круг основных	До 30

обязанностей	
Максимальный процент надбавки	120
<b>Дворник, сторож</b>	
За содержание участка в соответствии с санитарными правилами, качественную уборку	До 50
За выполнение отдельных поручений, не входящих в круг основных обязанностей	До 50
Максимальный процент надбавки	120
<b>Лаборант, ведущий инженер</b>	
За бесперебойную работу компьютеров и интерактивных досок	До 30
За своевременную установку и контроль лицензионного программного обеспечения	До 30
За обеспечение работы локальной сети	До 30
За выполнение отдельных поручений, не входящих в круг основных обязанностей	До 30
Максимальный процент надбавки	120
<b>Главный бухгалтер, ведущий бухгалтер, специалист по закупкам</b>	
За работу по оформлению документов по муниципальным заказам в соответствие с ФЗ № 44	До 30
За экономное использование денежных средств	До 30
За длительную работу на компьютерной и орг.технике	До 30
За работу по ведению учёта и отчётности по платным образовательным услугам	До 30
За работу на федеральных сайтах	До 30
За разъездной характер работы	До 50
За выполнение отдельных поручений, не входящих в круг основных обязанностей	До 30
Максимальный процент надбавки	120

ПРИНЯТО  
на общем собрании  
работников  
МБОУ «Гимназия № 13»  
Протокол № 3 от 09.01.2023г.

УТВЕРЖДАЮ  
директор МБОУ  
«Гимназия № 13»  
О.Ю. Кузнецова  
приказ № 8 от 09.01.2023г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
МБОУ «Гимназия № 13»  
О. А. Шелкова

**ПРАВИЛА**  
**внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного**  
**общеобразовательного учреждения города Ульяновска**  
**«Гимназия № 13»**

**1. Общие положения.**

- 1.1. Трудовой распорядок организации определяется правилами внутреннего распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка организации – локальный нормативный акт организации (ст.189 ТК РФ).
- 1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года, иными нормативными правовыми актами и Уставом гимназии.
- 1.3. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива гимназии, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работников.
- 1.4. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией гимназии в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

**2. Прием и увольнение работников.**

- 2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (контракта) на работу в гимназии.



- 2.2. Трудовой договор между работником и учреждением заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом директора гимназии. Условия контракта не могут быть хуже условий, гарантированных Трудовым кодексом. Приказ объявляется под роспись.
- 2.3. При приеме на работу (заключении трудового договора) администрация гимназии требует у поступающего следующие документы:
- паспорт для удостоверения личности;
  - трудовую книжку (для лиц, поступающих на работу по трудовому договору впервые – справку о последнем занятии, выданную по месту жительства, а для лиц, уволенных из рядов Вооруженных сил – предъявление военного билета);
  - документы об образовании или профессиональной подготовке, если работа требует специальных знаний, квалификации или профессиональной подготовки;
  - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.
  - медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении, выдаваемого поликлиникой по месту жительства;
  - справка о судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.
- 2.4. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.
- Сотрудники – совместители, разряд ЕТС которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки (копию трудовой книжки), заверенную администрацией по месту основной работы.
- 2.5. Прием на работу оформляется приказом директора гимназии и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.
- 2.6. При приеме на работу администрация обязана ознакомить работника со следующими документами:
- Уставом;
  - настоящими Правилами;
  - приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
  - должностной инструкцией работника;
  - иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.
- 2.7. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок - не более трех месяцев, а для директора, его заместителей, главного

бухгалтера, его заместителей, руководителей обособленных подразделений гимназии - не более шести месяцев.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

- 2.8. На каждого работника оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников хранятся в гимназии.
- 2.9. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т – 2. Личное дело, карточка Т – 2 хранятся в гимназии.
- 2.10. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника: по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника и в связи с простоем, в т.ч. частичным (ст.72 и 74 ТК РФ).
- 2.11. В связи с изменениями в организации работы гимназии и организации труда в гимназии (изменения количества классов, учебного плана; режима работы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т. п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.  
Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее, чем за 2 месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по пункту статьи 73 ТК РФ.
- 2.12. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, и по получении предварительного согласия, соответствующего выборного профсоюзного органа гимназии.

Увольнение за систематическое неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин (п.3 ст.81 ТК РФ); прогул или отсутствие на работе более трех часов в течение рабочего дня без

уважительных причин (п.6 ст.81 ТК РФ); появление на работе в нетрезвом состоянии, а также состоянии наркотического или токсического опьянения (п.6Б ст.81 ТК РФ); совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации (п.7 ст.81 ТК РФ); совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (п.8 ст.81 ТК РФ); повторное в течение года грубое нарушение устава гимназии (п.3 «а» ст.56 Закона Российской Федерации «Об образовании»); и применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (п.3 «б» ст.56 Закон РФ «Об образовании») производится при условии доказанности вины увольняемого работника в совершенном поступке, без согласования с выборным профсоюзным органом гимназии.

- 2.13. В день увольнения администрация гимназии производит с увольняемым работником полный денежный расчёт, выдаёт ему надлежаще оформленную трудовую книжку.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

### **3. Права и обязанности работника.**

#### Все работники гимназии обязаны:

- 3.1. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации гимназии, использовать все рабочее время для полезного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.
- 3.2. Систематически повышать свою квалификацию.
- 3.3. Соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации.
- 3.4. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты.
- 3.5. Соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями гимназии.
- 3.6. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях гимназии.
- 3.7. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

- 3.8. Беречь имущество гимназии, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду. Приходить на работу за 15 минут до начала своих уроков по расписанию.
- 3.9. Вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями и членами коллектива школы.
- 3.10. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором гимназии на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

#### 4.1. Работник имеет право на:

- 4.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 4.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 4.1.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- 4.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
- 4.1.5. 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, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;
- 4.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 4.1.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- 4.1.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 4.1.9. Участие в управлении гимназией в формах, предусмотренных законодательством и уставом;
- 4.1.10. Защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 4.1.11. Защиту своей профессиональной чести и достоинства
- 4.1.12. Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- 4.1.13. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

- 4.2. Педагогические работники гимназии, кроме перечисленных в п. 4.1. прав, имеют право на:
- 4.2.1. Свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей;
  - 4.2.2. Сокращенную продолжительность рабочего времени;
  - 4.2.3. Удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;
  - 4.2.4. Длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, устанавливаемом Учредителем.

#### **4. Обязанности администрации.**

##### Администрация гимназии обязана:

- 4.1. Организовать труд педагогов и других работников гимназии так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщить педагогическим работникам до ухода в отпуск их нагрузку на следующий рабочий год.
- 4.2. Обеспечить здоровье и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.
- 4.3. Осуществить контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков.
- 4.4. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшения деятельности гимназии, поддерживать и поощрять лучших работников.
- 4.5. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработанную плату и пособия.
- 4.6. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.
- 4.7. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно – техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.
- 4.8. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной охране.
- 4.9. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.

- 4.10. Создать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся.
- 4.11. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиками, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплатой труда, предоставлять отгулы за дежурства во вне рабочее время.
- 4.12. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками гимназии.

### **5. Рабочее время.**

- 5.1. В гимназии устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье). Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели.
- 5.2. Продолжительность ежедневной работы – понедельник-пятница – 7 часов (первая смена с 07:00 до 15:00, перерыв для отдыха и питания с 11:00 до 12:00, вторая смена с 14:00 до 22:00, перерыв для отдыха и питания с 17:00 до 18:00), суббота – 5 часов (первая смена с 07:00 до 12:00, вторая смена с 13:00 до 19:00).
- 5.3. Рабочее время педагогических работников определяется расписанием учебных занятий, время перерывов для отдыха и питания устанавливается после 3-го и 4-го уроков.
- 5.4. Администрация гимназии обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы.
- 5.5. Для работников, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заведующая библиотекой, главный бухгалтер, ведущий бухгалтер.
- 5.6. Для сторожей гимназии устанавливается режим рабочего времени согласно графику сменности.
- 5.7. Графики работы утверждаются директором гимназии по согласованию с профсоюзным органом и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте, не позже чем за один месяц до их введения в действие.
- 5.8. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.
- 5.9. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в гимназии и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

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

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

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

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

- 5.10. Расписание занятий составляется администрацией гимназии, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по гимназии в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурства составляется на месяц и утверждается директором гимназии по согласованию с профсоюзным органом.

- 5.11. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в гимназии, они могут привлекаться администрацией гимназии к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

В каникулярное время учебно – воспитательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению ремонтно-хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

- 5.12. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета, занятия внутри школьных объединений, совещаний не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания – полутора часов, собрания школьников – одного часа, занятия кружков, секций – от 45 минут до полутора часов.

- 5.13. Работникам гимназии предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором с учетом

мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.14. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом Учредителем.

5.15. Педагогическим и другим работникам гимназии запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащегося с уроков;
- курить в помещениях гимназии.

5.16. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках по согласованию с администрацией. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору гимназии его заместителям.

Во время уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

5.17. Администрация организует учет явки на работу и уход с нее всех работников.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.18. В помещениях гимназии запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

5.19. Учитель обязан:

- со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени;
- иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы;
- независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся;
- к первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы;
- безусловно выполнять распоряжения учебной части точно и в срок;
- выполнять все приказы директора гимназии безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам;
- классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляют один раз в год;



- классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее четырех раз за год, классные родительские собрания;
- классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневники учащихся.

### **6. Поощрение за успехи в работе.**

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премий;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации», орденам и медалям Российской Федерации.

Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом гимназии.

Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

6.2. Работники, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

### **7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.**

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

7.2. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания или применение мер общественного воздействия:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение.

7.3. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

7.4. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуются объяснения в письменной форме. Отказ от дачи

письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работникам норм профессионального поведения и (или) Устава гимназии может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся).

- 7.5. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения трудовой дисциплины.

- 7.6. Взыскание объявляется приказом. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня подписания.

- 7.7. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Директор гимназии вправе снять взыскания досрочно по ходатайству непосредственно руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового поступка и проявил себя как добросовестный работник.



- 7.8. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания применяется за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором (Уставом гимназии и Правилами внутреннего распорядка), если уже применялись меры дисциплинарного или общественного воздействия, за прогул (в том числе за отсутствие на работе более трех часов в течение рабочего дня) без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии, а также состоянии наркотического или токсического опьянения.

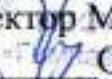

- 7.9. Педагогические работники гимназии, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к учащимся, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы по п.8 ст.81 ТК РФ. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к учащимся, нарушение общественного порядка, в т.ч. и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие общественному положению педагога.

## 8. Дистанционная работа

- 8.1. В исключительных случаях Работодатель вправе по своей инициативе временно перевести сотрудников на дистанционный режим работы. Такой перевод возможен:
- 1) в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии;
  - 2) в любых исключительных случаях, которые ставят под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.
- 8.2. Работодатель вправе перевести работников на дистанционную работу на период действия ограничения или чрезвычайной ситуации, если решение о временном переводе принял орган государственной власти или местного самоуправления.
- 8.3. Временный перевод работников на дистанционный режим работы оформляется приказом директора гимназии, на основе списка работников, которых временно переводят на дистанционную работу. Согласие работников на временный перевод в таком случае получать не требуется.
- 8.4. Приказ о временном переводе работников гимназии на дистанционную работу должен содержать:
- список работников, которые временно переводятся на дистанционную работу;
  - срок перевода;
  - режим рабочего времени;
  - порядок и способы взаимодействия сотрудника с работодателем.
- 8.5. Работника гимназии может быть установлен режим дистанционной работы с условием чередования удаленной работы и работы на рабочем месте. График местонахождения работников в период учебного процесса составляют заместители директора по учебно-воспитательной работе, утверждает директор гимназии и согласовывает с работником.
- 8.6. Взаимодействие с дистанционным работником может осуществляться как путем обмена электронными документами, так и иными способами. Взаимодействие с работником возможно по личной электронной почте, личному мобильному номеру телефона, с использованием различных программ-мессенджеров и видеоконференций. Приоритетным способом обмена документами является корпоративная почта [gim13\\_ul@mail.ru](mailto:gim13_ul@mail.ru). В случае проведения дистанционного совещания посредством конференц-связи работник должен присутствовать на нем. Информацию о времени и программе (способе) проведения совещания направляет организатор мероприятия.
- 8.7. Работник выполняет работу дистанционно в соответствии с планом работы (расписанием занятий), который работник получает от заместителей директора по учебно-воспитательной работе.

- 8.8. Если после перевода на дистанционную работу работник не выходит на связь, то заместитель директора по учебно-воспитательной работе обязан поставить об этом в известность директора гимназии. Составляется акт о невыходе работника на связь, который направляется работнику с требованием представить письменное объяснение. Обмен документами осуществляется по корпоративной электронной почте.
- 8.9. В период временного перевода на дистанционную работу работникам рекомендуется предоставлять листки нетрудоспособности, заявления об отпусках, другие кадровые документы в виде электронных образов – фото или сканированную копию документа направлять по корпоративной электронной почте.
- 8.10. При необходимости знакомить работника с документами под роспись (в том числе с нормативными локальными актами) ему направляется данный документ по корпоративной электронной почте. Работник должен ответным письмом отправить скан расписки в произвольной форме об ознакомлении с данным документом.
- 8.11. Посещение гимназии, выезд работника по рабочим вопросам в период временного перевода на дистанционную работу в связи с плохой эпидемиологической ситуацией возможно в исключительных (экстренных) случаях с учетом ограничений на перемещение, действующих по месту проживания работника и расположения гимназии, и только после согласования поездки с директором гимназии.

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профкома  
 О. А. Шелкова  
«9»  2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ «Гимназия № 13»  
 О. Ю. Кузнецова  
«9»  2023 г.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ,  
ДАЮЩИХ ПРАВО НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОПЛАЧИВАЕМЫЙ  
ОТПУСК, ЕГО РАЗМЕР.


№ п/п	Наименование должности	Размер доп.отпуска	Основание	Прим.
1	Заместитель директора гимназии по АХР	14 календарных дней	За ненормированный рабочий день	
2	Заведующий библиотекой	14 календарных дней	За ненормированный рабочий день	
3	Главный бухгалтер	14 календарных дней	За ненормированный рабочий день	
4	Ведущий бухгалтер	8 календарных дней	За ненормированный рабочий день	

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома  
 О. А. Шелкова  
«9» января 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «Гимназия № 13»  
 О. Ю. Кузнецова  
«9» января 2023 г.



ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ,  
ДАЮЩИХ ПРАВО НА ДОСРОЧНОЕ ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ


1. Директор
2. Заместитель директора (кроме АХР)
3. Учитель
4. Преподаватель-организатор ОБЖ (Преподаватель ОБЖ)
5. Педагог-психолог
6. Учитель-логопед

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома  
  
О. А. Шелкова  
«9» сентября 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «Гимназия № 13»  
  
О. Ю. Кузнецова  
«9» сентября 2023 г.




ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ,  
ДАЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ МОЮЩИХ СРЕДСТВ И  
СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ (СИЗ)

№ пп	Профессия или должность	Наименование СИЗ	Нормы выдачи (на год)
1	Лаборант, учитель, занятые в химических и технологических лабораториях	Халат хлопчатобумажный	1 на 1,5 года
		Фартук прорезиненный с нагрудником	Дежурные
		Перчатки резиновые	Дежурные
		Очки защитные	Дежурные
2	Лаборант, учитель, занятые в кабинетах физики	Перчатки диэлектрические	Дежурные
		Указатель напряжения	Дежурные
		Инструмент изолирующими ручками	Дежурные
		Коврик диэлектрический	Дежурные
3	Заведующий библиотекой, педагог-библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1
4	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:	
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	2 пары
5	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1
6	Дворник	Костюм хлопчатобумажный	1
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		Зимой дополнительно:	
		Куртка на утепляющей	1 на 2,5 года

	В остальное время года дополнительно:	прокладке	
		Валенки	1 пара на 3 года
		Галоши на валенки	1 пара на 2 года
		Плащ непромокаемый	1 на 3 года
7	Рабочий комплексному обслуживанию здания по	Костюм вискозно-лавсановый	1
		Фартук хлопчатобумажный	2
		Рукавицы комбинированные	4 пары
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	1 пара




СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома  
 О. А. Шелкова  
«9» сентября 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «Гимназия № 13»  
 О. Ю. Кузнецова  
«9» сентября 2023 г.



### СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и профсоюзный комитет МБОУ «Гимназия № 13» заключили настоящее соглашение о том, что в период с января 2023г. по декабрь 2025г. включительно будут выполняться следующие виды мероприятий по охране труда работников:

№ п/п	Мероприятие, предусмотренное соглашением	Сроки выполнения	Ответственный
<b>Организационные мероприятия</b>			
1	Обучение работников безопасным методам и приемам работы.	Ежедневно	Зам. по АХР
2	Обучение и проверка знаний по охране труда.	2 раза в год	Зам. по АХР
3	Организация и обновление уголка по охране труда	По необходимости	Зам. по АХР
4	Ознакомление всех работников учреждения с должностными обязанностями по охране труда (под роспись)	2 раза в год	Директор гимназии Зам. по АХР Зам. по УВР
5	Проведение общего технического осмотра здания и сооружений учреждения	2 раза в год	Зам. по АХР
<b>Технические мероприятия</b>			
6	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной системы	Ежедневно	Зам. по АХР
7	Своевременное обеспечение спецодеждой, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты	Соответственно приложениям	Зам. по АХР

8	Контроль за состоянием системы тепло- и водоснабжения. Своевременное устранение неисправностей	Ежедневно	Зам. по АХР
9	Осуществление ревизии электрохозяйства на предмет проведения инструментальных замеров	Октябрь	Зам. по АХР
10	Очистка системы вентиляции в пищеблоке и кабинете химии.	Июнь-июль	Зам. по АХР
11	Регулярный ремонт помещений гимназии.	Июнь-август	Зам. по АХР
12	Регулярный ремонт спортивного оборудования	Ежедневно	Зам. по АХР
13	Ремонт помещений, пищеблока, столовой	Июнь-август	Зам. по АХР
14	Ремонт ограждений, ворот, калиток, построек на территории	По необходимости	Зам. по АХР
15	Регулярный ремонт мебели во всех помещениях	Ежедневно	Зам. по АХР
16	Закупка новой мебели, компьютерного и мультимедийного оборудования для учебных кабинетов	По необходимости	Директор гимназии, Зам. по АХР
17	Озеленение и благоустройство территории. Разбивка цветников	Май-август	Зам. по ВР, зам. по АХР
<b>Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>			
18	Организация прохождения медицинского осмотра (в соответствии с должностями)	1 раз в год	Зам. по АХР
19	Медицинский осмотр обучающихся	2 раза в год	Медсестра
20	Регулярное пополнение аптечек первой медицинской помощи	1 раз в квартал	Медсестра
21	Предоставление работникам времени на улучшение здоровья, лечение в санаториях в соответствии с медицинскими показаниями.	По необходимости	Директор гимназии

<b>Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>			
22	Выдача спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты	В течение года	Зам. по АХР
23	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами.	В течение года	Зам. по АХР
24	Регулярное обеспечение индивидуальными средствами защиты	В течение года	Зам. по АХР
<b>Мероприятия по пожарной безопасности</b>			
25	Обновить (по необходимости) имеющиеся инструкции и планы-схемы эвакуации людей на случай возникновения пожара в каждом кабинете и на этажах.	Июль	Зам. по АХР
26	Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения (песок, огнетушители и др.)	Ежедневно	Зам. по АХР
27	Организация обучения работающих и обучающих мерам пожарной безопасности, особенно в ЧС и проведении тренировок по эвакуации всего персонала.	4 раза в год	Зам. по АХР
28	Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе к ним.	Ежедневно	Зам. по АХР
29	Обновление доводчиков на дверях гимназии	Ежедневно	Зам. по АХР
30	Освобождение запасных эвакуационных выходов	Ежедневно	Зам. по АХР

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома  
 О. А. Шелкова  
«9» сентября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «Гимназия № 13»  
 О. Ю. Кузнецова  
«9» сентября 2023 г.

Годовая циклограмма  
мероприятий по охране труда и обеспечению  
безопасности образовательного процесса  
в МБОУ «Гимназия № 13»

**Август.**

1. Провести вводный инструктаж и первичный инструктаж на рабочем месте по охране труда с молодыми специалистами (сделать записи в журналах вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте).
2. Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в МБОУ «Гимназия № 13» и пожарной безопасности, ответственного за электрохозяйство (в отдельный приказ).
3. Провести испытание спортивного оборудования, инвентаря спортивного зала, спортивной площадки (с составлением актов испытаний).
4. Оформить акты-разрешения на проведение занятий в спортивном зале и учебных кабинетах повышенной сложности.
5. Обеспечить качественную подготовку и прием МБОУ «Гимназия № 13» к новому учебному году с оформлением акта приемной комиссией от администрации, Роспотребнадзора, Госпожнадзора.
6. Проверить наличие инструкций по охране труда во всех классах, кабинетах, учебных мастерских, спортивном зале, на других рабочих местах; при необходимости переработать и утвердить их.
7. Провести повторный инструктаж по охране труда и правилам пожарной безопасности на рабочем месте всех работников МБОУ «Гимназия № 13» (сделать запись в журнале инструктажа на рабочем месте).
8. Проверить наличие инструкций по правилам пожарной безопасности и планы эвакуации по этажам, при необходимости переработать и утвердить их.
9. Ознакомить всех работников МБОУ «Гимназия № 13» с должностными обязанностями по охране труда (под роспись).

10. На общем профсоюзном собрании (общем собрании трудового коллектива) работников МБОУ «Гимназия № 13» избрать уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда (оформить протокол).

11. Издать приказ о создании комитета (комиссии) по охране труда и утвердить уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

12. Издать приказ о назначении постоянно-действующей комиссии для проверки знаний по охране труда.

13. Разработать план мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма.

14. Организовать прохождение медицинского осмотра для работников МБОУ «Гимназия № 13» (в соответствии с должностями).

15. Организовать прохождение медицинского осмотра обучающихся и воспитанников.

### **Сентябрь**

1. Издать приказ о режиме работы МБОУ «Гимназия № 13».

2. Издать приказ об организации туристско-краеведческой работы на учебный год.

3. Провести вводный инструктаж с учащимися на первых уроках физики, химии, информатики, биологии, ОБЖ, физической культуры, технологии (запись в классном журнале). При отсутствии учащегося необходимо для него повторить вводный инструктаж на следующем уроке (запись в классном журнале).

4. Провести общий технический осмотр зданий и сооружений МБОУ «Гимназия № 13» с составлением акта.

5. Организовать обучение молодых специалистов МБОУ «Гимназия № 13» (принятых на работу в августе) по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний (оформить протокол).

7. Оформить в МБОУ «Гимназия № 13» противопожарный уголок и уголок по безопасности дорожного движения.

8. Провести вводный и первичный инструктаж на рабочем месте с учащимися, посещающими предметные факультативы, технические кружки, спортивные секции (запись в журналах).

9. Издать приказ о компенсационных доплатах за работу во вредных условиях труда (по материалам аттестации рабочих мест по условиям труда или по заключению экспертной комиссии).

10. Организовать обучение и проверку знаний правил по электробезопасности работников МБОУ «Гимназия № 13» (оформить журнал установленной формы).

### **Декабрь**

1. Совместно с комитетом профсоюза подвести итоги выполнения Соглашения по охране труда за II полугодие (составить акт).
2. Заключить новое Соглашение по охране труда с комитетом профсоюза и обеспечить его выполнение (заключается на календарный год).

### **Январь**

1. Провести повторный инструктаж по охране труда и правилам пожарной безопасности на рабочем месте всех работников МБОУ «Гимназия № 13» (запись в журнале инструктажа на рабочем месте).
2. Провести повторный инструктаж по охране труда на рабочем месте с учащимися, посещающими предметные факультативы, технические кружки, спортивные секции (запись в журналах).

### **Апрель**

1. Провести общий технический осмотр зданий и сооружений учреждения с составлением акта.

### **Май**

1. Издать приказ о структуре работы пришкольного оздоровительного лагеря, об ответственности должностных лиц за жизнь и здоровье детей.
2. Провести целевой инструктаж на рабочем месте с работниками оздоровительного лагеря (запись в журнале инструктажа на рабочем месте).
3. Провести целевой инструктаж с учащимися, занятыми на ремонте гимназии (запись в журнале инструктажа учащихся по ТБ при организации общественно-полезного производительного труда и проведения внеклассных и внешкольных мероприятий).
4. Провести целевой инструктаж с работниками гимназии, занятыми на ремонте гимназии (запись в журнале инструктажа на рабочем месте).

### **Июнь**

1. Совместно с комитетом профсоюза подвести итоги выполнения Соглашения по охране труда за I полугодие (составить акт).

### **В течение года:**

1. Проводить вводный инструктаж и первичный инструктаж на рабочем месте по охране труда со всеми, вновь поступающими на работу лицами (зафиксировать в журналах вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте).
2. Проводить инструктаж на рабочем месте с учащимися при изменении вида работ, при изучении нового раздела предмета, перед проведением практических занятий и лабораторных работ по новому разделу предмета

(физика, химия, информатика, ОБЖ, биология, физическая культура, трудовое обучение). (Запись в классном журнале).

3. Проводить внеплановые инструктажи с учащимися и работниками при введении в действие новых или переработанных стандартов, правил, инструкций по охране труда, при замене оборудования, приспособлений, инструментов, при нарушении требований безопасности труда (для работников делается запись в журнале инструктажа на рабочем месте, для учащихся - в классном журнале по соответствующим учебным предметам).

4. Проводить целевой инструктаж при выполнении разовых работ, не связанные с прямыми обязанностями по специальности (погрузка, выгрузка, уборка территории, разовая работа вне учреждения и т.п.), ликвидации последствий аварий, проведении экскурсии на предприятии, организации массовых мероприятий с учащимися (экскурсии, походы, спортивные соревнования и др.). С работниками этот инструктаж фиксируется в журнале инструктажа на рабочем месте, с учащимися - в журнале инструктажа учащихся по технике безопасности при организации общественно-полезного, производительного труда и проведении внеклассных и внешкольных мероприятий.

5. При несчастном случае с учащимися или работником организовать расследование с составлением актов.

6. Организовать обучение и проверку знаний по пожарной безопасности работников МБОУ «Гимназия № 13» (оформить протокол).

7. Провести проверку сопротивления изоляции токоведущих частей силового, осветительного оборудования с составлением протокола.

***1 раз в три года:***

1. Организовать обучение работников МБОУ «Гимназия № 13» по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний (оформить протокол).

Принято, пронумеровано и скреплено печатью  
на 102 (ста двух) листах

**Верно**

Председатель  
профсоюзной организации МБОУ «Гимназия № 13»

  
О.А. Шелкова

Директор МБОУ «Гимназия № 13»

  
О.Ю. Кузнецова

2023

