

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«Гимназия № 3» Фрунзенского района г.Саратова**

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2022 - 2025 годы

От работодателя:

Директор
МАОУ «Гимназия № 3»



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ «Гимназия №3»



О.В.Трофименко

I. Общие положения.

Настоящий коллективный договор между работниками муниципального автономного общеобразовательного учреждения Гимназия № 3» Фрунзенского района г.Саратова в лице профсоюзного комитета (председатель О.В.Трофименко), действующего на основании Устава Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Положения о ППО, и работодателем в лице директора МАОУ «Гимназия № 3» Райковой Т.Г., действующего на основании Устава образовательного учреждения, является локальным правовым актом, цель которого - создание условий, направленных на обеспечение стабильности и эффективности работы организации, на повышение жизненного уровня работников, а также на обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства.

Настоящий коллективный договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ (далее – ТК РФ), Федеральных законах РФ и Законах Саратовской области. С учётом экономических возможностей образовательного учреждения в коллективном договоре устанавливаются гарантии льгот и преимуществ, более благоприятных по сравнению с установленными законами, нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным и другими соглашениями (ст. 41 ТК РФ). Предложения, ухудшающие положения работников по сравнению с законодательством и соглашениями, включению в коллективный договор не подлежат.

Стороны договорились, что выполнение условий коллективного договора может быть достигнуто только совместными усилиями на основе развития и совершенствования работы образовательного учреждения, сохранения и укрепления трудового коллектива, обеспечения учреждения квалифицированными кадрами, рационального использования и развития их профессиональных знаний и опыта, улучшения материального положения работников, создания безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда.

Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств. Изменение и дополнение коллективного договора производится в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для его заключения (ст.44 ТК РФ).

Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его обеими сторонами.

Заключившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.

В случае реорганизации сторон коллективного договора их права и обязанности по настоящему коллективному договору переходят к их правопреемникам и сохраняются до заключения нового коллективного договора или внесения изменений и дополнений в настоящий коллективный договор.

Данный коллективный договор устанавливает минимальные социально-экономические гарантии работников и не ограничивает права работодателя в расширении их при наличии собственного ресурсного обеспечения.

II. Обеспечение занятости работников.

2. Стороны договорились, что:

- 2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора между работодателем и работником в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.
- 2.2. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работника с настоящим коллективным договором, Уставом ОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.
- 2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.
- 2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем аудиторной и неаудиторной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 72 ТК РФ).

Уменьшение или увеличение аудиторной и неаудиторной нагрузки в течение учебного года возможны только по взаимному согласию сторон и с учётом мнения профсоюзного комитета. Объем учебной нагрузки (аудиторной и неаудиторной) педагогическим работникам установить исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами и по согласованию с профсоюзным комитетом.

Аудиторную и неаудиторную нагрузку на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом. Эту работу завершать до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель обязуется знакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с объемом их аудиторной и неаудиторной занятости на новый учебный год в письменном виде.

При установлении учителям аудиторной занятости на новый учебный год по возможности сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем аудиторной и неаудиторной занятости, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

Аудиторную занятость учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливать на общих основаниях и передавать на этот период для выполнения другими учителями.

Неаудиторную занятость на выходные и нерабочие, праздничные дни не планировать.

Уменьшение или увеличение аудиторной и неаудиторной занятости учителя по инициативе работодателя в течение учебного года по сравнению с занятостью, оговоренной в трудовом договоре и приказе руководителя, возможны только в случаях:

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

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

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

-восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего этот объем аудиторной и неаудиторной занятости;

Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

- 2.5. Переводы с одной должности на другую при изменении штатного расписания и педагогической нагрузки без письменного согласия работника не допускаются, кроме случаев, предусмотренных ст.72.2 ТК РФ.
- 2.6. Труд женщин и лиц с семейными обязанностями регулируется с учетом исключения дискриминации по полу, возрасту, семейному положению.
- 2.7. Применение дисциплинарных взысканий за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после представления работодателю письменного объяснения работника или в случае оформленного отказа от дачи объяснения. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных ТК РФ (ст. 192 ТК РФ).
- 2.8. Дисциплинарное расследование нарушений работником норм профессионального поведения и Устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятое по его результатам решение могут быть преданы гласности только с согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью людей (ст. 55 Закона РФ «Об образовании в РФ»).

- 2.9. Прекращение трудового договора возможно только в случаях, указанных в главе 13 ТК РФ.
- 2.10. Трудовой договор, заключённый на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу (ст.79 ТК РФ).
- 2.11. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя не допускается в период временной нетрудоспособности работника, пребывания в отпуске, командировке.
- 2.12. Прекращение трудового договора вследствие недостаточной квалификации работника возможно только после проведения его аттестации специальной аттестационной комиссией, в состав которой в обязательном порядке включается представитель от профсоюзного комитета.
- 2.13. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в части второй ст. 179 ТК РФ (семейных работников - при наличии двух и более иждивенцев, лиц, в семье которых нет других работников с самостоятельным доходом, работников, получивших увечье или профессиональное заболевание в период работы у данного работодателя, работников, повышающих свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы), преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата имеют также лица при равной производительности труда и квалификации:
- предпенсионного возраста (за 2 года до установления страховой пенсии);
 - имеющие длительный (свыше 15 лет) стаж непрерывной работы в МАОУ «Гимназия №3»;
 - одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
 - одинокие отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
 - награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
 - молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.
- 2.14. Беременные женщины не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев полной ликвидации учреждения.
- 2.15. Работодатель обязуется при сокращении численности или штата работников не допускать увольнения одновременно 2-х работников из одной семьи.
- 2.16. О предстоящем высвобождении в связи с сокращением численности или штата работников профсоюзный комитет предупреждается в письменной форме не позднее, чем за два месяца, а если это решение может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ). Массовым увольнением является высвобождение 7 работников в течение 90 календарных дней.
- 2.17. Лицам, получившим уведомление об увольнении п.1, п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставляется по их письменному заявлению свободное от работы время (4 часа в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.
- 2.18. Работодатель предоставляет возможность работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию в пределах учреждения.

- 2.19. Передача учреждения из подчинения одного органа в подчинение другого не прекращает действия трудового договора. При смене учредителя учреждения, а равно при его реорганизации трудовые отношения с письменного согласия работника продолжаются (ст. 75 ТК РФ).
- 2.20. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при ликвидации организации, сокращении численности или штата работников (ст. 180 ТК РФ).
- 2.21. В случае появления возможности принимать новых работников преимущественным правом на заключение трудового договора пользуются высвобожденные ранее работники учреждения.
- 2.22. В случае невозможности сохранения рабочих мест работодателю рекомендуется предусмотреть следующие мероприятия:
 - первоочередное увольнение работников, принятых по совместительству, а также временных работников,
 - возможность перемещений работников внутри образовательного учреждения,
 - приостановить найм новых работников до тех пор, пока не будут трудоустроены высвобождаемые работники организации,
 - с учетом мнения профсоюзного комитета снижать нагрузку педагогических работников, предупредив их в письменной форме не позднее, чем за два месяца.
- 2.23. Заключать с работниками договоры о повышении квалификации, профессиональной подготовке, профессиональном обучении без отрыва от производства, а также о направлении работников на переподготовку.
- 2.24. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года за счет средств областного бюджета.

III. Время труда и время отдыха.

3. Стороны пришли к соглашению:

- 3.1. Режим рабочего времени работников МАОУ «Гимназия №3» определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), а также учебным расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками сменности, согласованными с профсоюзным комитетом, а также условиями трудового договора и должностными инструкциями работников, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом гимназии.
- 3.2. Продолжительность рабочего времени:
 - Педагога - психолога, социального педагога, заведующей библиотекой, преподавателя – организатора основ безопасности жизнедеятельности составляет 36 часов в неделю,
 - воспитателя – 30 часов педагогической работы в неделю,
 - вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала - 40 часов в неделю,
 - для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы,

- Рабочее время педагогических работников в период учебных занятий определяется учебным расписанием и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с должностными обязанностями и трудовым договором.
- для руководящих работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала, служащих и младшего обслуживающего персонала составляет 40 часов в неделю.

3.3 В должностной инструкции по должности «Учитель» предусматривать следующие обязанности, непосредственно связанные с составлением документации:

- разработка рабочей программы по учебному предмету, курсам дисциплинам на основе примерных основных общеобразовательных программ, при выполнении этой работы не ограничивать право учителей на использование как типовых (без необходимости их перепечатки), так и авторских рабочих программ при соответствии их требованиям ФГОС;
- осуществление контрольно-оценочной деятельности в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий, не допускать дублирования ведения электронных и бумажных журналов и дневников.

3.4 Выполнение дополнительной работы (сбор и обработка информации о несовершеннолетних лицах, проживающих на территории микрорайона, и составление связанных с ней видов отчетной документации; уборка территорий, составление актов о посещении жилых помещений, в которых проживают обучающиеся и т.д.) может выполняться только с письменного согласия работника.

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

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

Рабочее время педагогических работников в период учебных занятий определяется учебным расписанием и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками работников, являются для них рабочим временем. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения другой части педагогической работы с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в каникулы утверждается приказом директора гимназии.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих

специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана организации и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

3.6 В МАОУ «Гимназия №3» устанавливается шестидневная непрерывная рабочая

неделя. Выходной день - воскресенье. Педагогическим работникам по возможности предусматривается свободный день для методической работы и повышения квалификации.

3.7. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со ст.99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работа в сверхурочное время компенсируется соответствующей оплатой с дополнительным оформлением письменного согласия работника.

Утвердить перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, который является приложением к коллективному договору (Приложение № 2).

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины.

3.8. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации.

Без согласия работников допускается привлечение без их согласия в случаях, определенных частью третьей ст.113 ТК РФ.

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

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению директора гимназии.

Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной Уставом гимназии, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, и с соблюдением ст.60, 97, 99 ТК РФ.

3.9. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращать на один час, кроме работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени или принятым специально для работы в ночное время (ст.96 ТК РФ).

3.10. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов (перемен) между занятиями.

Время перерыва для отдыха и питания других работников составляет 30 минут.

3.11. Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый

отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующий годы работы

– в любое время рабочего в соответствии с очередностью предоставления отпусков.

Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст.122 ТК РФ).

3.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

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

- за ненормированный рабочий день - 6 календарных дней; (Приложение №2)

3.14. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.15. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее чем за две недели.

Работникам, уволенным по инициативе работодателя, выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

3.16. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определенных настоящим коллективным договором (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Закона «Об образовании в Российской Федерации», ст.335 ТК РФ). (Приложение №3).

При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается стаж работы работника, указанный в пункте 4 Порядка, утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года №644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

По соглашению сторон трудового договора длительный отпуск можно присоединить к ежегодному очередному оплачиваемому отпуску.

3.17. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и

работодателем, помимо лиц, указанных ст. 128 ТК РФ (работающим пенсионерам по возрасту- 14 дней в году, родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших при исполнении обязанностей военной службы - 14 календарных дней в году, работающим инвалидам – 60 календарных дней в году):

- празднование свадьбы детей - 2 календарных дня,
- тяжелое заболевание близкого родственника - 2 календарных дня,
- по семейным обстоятельствам - по согласованию с администрацией учреждения,
- родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет - 14 календарных дней,
- для проводов детей на военную службу - 2 календарных дней.

3.18. Работодатель обязуется предоставлять дополнительные дни отдыха работникам за ненормированный рабочий день (приложение №2)

3.19. Работодатель устанавливает неполное рабочее время (по просьбе работника) на условиях оплаты труда пропорционально отработанному времени:

- беременным женщинам,
- одному из родителей, опекуну, имеющему ребенка до 14 лет (ребенка - инвалида – до 18 лет),
- лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением,
- лицам моложе 18 лет,
- работнику по согласованию с работодателем.

3.20. Стороны договорились о предоставлении дополнительных оплачиваемых отпусков в каникулярное время или период, согласованный с администрацией учреждения по заявлению работника в случаях:

- бракосочетание работника – 3 календарных дня;
- бракосочетание детей работника – 1 день,
- смерть близких родственников (родителей, супруга, детей)– 3 календарных дня;
- работнику, работающему без больничных листов в течение года – 3 календарных дня,
- при юбилее, если он приходится на рабочий день -1 календарный день,
- работнику за длительный стаж работы в МАОУ «Гимназия №3» (свыше 15 лет) - 3 календарных дня.

Дополнительный оплачиваемый отпуск должен быть использован при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

3.21. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст.139 ТК РФ и Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007г. №922(ред. от 10.12.2016г.) «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»

IV. Оплата и нормирование труда.

4. Стороны договорились:

- 4.1. Оплата труда в МАОУ «Гимназия №3» осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда, которое разрабатывается и утверждается руководителем Учреждения по согласованию с профсоюзной организацией и является Приложением № 4 к настоящему коллективному договору.
- 4.2. Положение об оплате труда разрабатывается на основе Методики формирования фонда оплаты труда и заработной платы работников муниципальных общеобразовательных учреждений, утвержденной Решением Саратовской городской Думы от 16 июля 2008 г. N 30-313 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений города Саратова» с учетом изменений внесенных Решением Саратовской городской Думы от 27 февраля 2014 г. N 33-370, от 28 июня 2018г. №36-275 и 36-276.
- 4.3. Средства, поступающие на содержание учреждения, распределяются: на оплату труда и на материально - техническое обеспечение.
- 4.4. Фонд оплаты труда состоит из базовой 70% и стимулирующей части 30%.
- 4.5. Базовая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс 70%, и остальных работников 30% устанавливается на основе «Положения о новой системе оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия №3» Фрунзенского района г.Саратова, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования », принятое на общем собрании работников, согласованное с профсоюзным комитетом и с управляющим советом, и утвержденное руководителем (Приложение №4).
- 4.6. Фонд стимулирования распределяется между педагогическим составом, осуществляющим учебный процесс и остальными работниками организации соответственно: 70% и 30%. (Приложения №4 и №6 к Положению о новой системе оплаты труда)
- 4.7. Заработная плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, состоит из следующих частей:
 - а) оклада, зависящего от:
 - расчетной стоимости одного ученико-часа;
 - количества обучающихся по предмету в каждом классе на начало учебного года;
 - количества часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;
 - повышающего коэффициента за квалификационную категорию педагога;
 - повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета;
 - доплата за неаудиторную занятость.
 - б) специальной части оплаты труда, состоящей из компенсационных выплат за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, за работу в ночное время и за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника;
 - в) дополнительных выплат в целях неуминьшения базовой части оплаты труда педагогов за фактически отведенные часы по базисному учебному плану;

г) стимулирующих выплат, включающих в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

4.8. Повышающие коэффициенты за сложность и приоритетность предмета устанавливаются в размере:

а) предметы (элективные курсы и предметы) по программам углубленного изучения - 1,06;

б) предметы (элективные курсы и предметы), изучаемые по программам профильного уровня - 1,05;

в) русский язык, литература, родной язык, родная литература, иностранный язык,

второй иностранный язык, математика (включая алгебру и геометрию), 1-4 классы

начальной школы - 1,04;

г) история, обществознание, история Саратовского Поволжья, география, биология, информатика, физика, химия - 1,03;

д) право, экономика, технология, технология проектной деятельности - 1,02;

е) астрономия, физическое воспитание, изобразительное искусство, музыка, основы духовно-нравственной культуры народов России, ОРКСЭ, черчение, основы безопасности жизнедеятельности, финансовая грамотность, индивидуальный проект - 1,0.

4.9. Заработная плата других педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала общеобразовательной организации

устанавливается руководителем общеобразовательной организации на основании

локальных нормативных актов, принятых с учетом мнения профсоюзного комитета образовательной организации.

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

4.10. Система стимулирующих выплат работникам образовательной организации включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда, выплаты за качество и интенсивность работы, единовременные премии и т.д.

«Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда учителей муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 3 Фрунзенского района г. Саратова», а также «Положение о распределении фонда стимулирования заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 3 Фрунзенского района г. Саратова» принимаются общим собранием трудового коллектива, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются руководителем организации. Данные локальные акты являются приложениями к коллективному договору.

Распределение поощрительных выплат по результатам труда за счет

стимулирующей части ФОТ производится по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления образовательными организациями (Управляющим Советом) на основании представления руководителя образовательной организации и по согласованию с профсоюзным комитетом.

Руководитель обязуется:

- 4.11. Выплачивать работникам заработную плату в денежной форме не реже, чем каждые полмесяца в следующие дни: 12 и 27 числа каждого месяца.
При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
- 4.12. Заработная плата за месяц, начисляемая работнику, выполнившему нормы труда в соответствующем месяце, отработавшему месячную норму рабочего времени, не может быть ниже размера минимального размера оплаты труда.
- 4.13. За время каникул, являющееся рабочим временем, педагогическим работникам
заработная плата, в том числе стимулирующие выплаты и вознаграждение за классное руководство, выплачивается в том размере, какой был установлен до каникул.
- 4.14. Расчет средней заработной платы работника производить исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале – по 28 –е (29-е) число включительно).
- 4.15. На учителей и других педагогических работников, а также выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же организации), на начало нового учебного года составлять тарификационные списки по согласованию с профкомом.
- 4.16. Объем аудиторной занятости педагогическим работникам устанавливать исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации.
Аудиторную и неаудиторную нагрузку на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливать руководителем организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Эту работу завершать до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и объема занятости в новом учебном году.
Знакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с объемом их аудиторной и неаудиторной занятости на новый учебный год в письменном виде.
При установлении учителям, для которых данная организация является местом

основной работы, аудиторной занятости на новый учебный год, как правило, сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем аудиторной занятости, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

Часы, преподаваемые учителем в рамках сетевого, электронного обучения, а также дистанционных образовательных технологий являются часами аудиторной занятости и тарифицируются наряду с обычной часовой нагрузкой.

Объем неаудиторной занятости, установленной учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году без объективных причин.

Аудиторную и неаудиторную занятость учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливать на общих основаниях и передавать на этот период для выполнения другими учителями.

- 4.17. Уменьшение или увеличение аудиторной и неаудиторной занятости учителя по инициативе работодателя в течение учебного года по сравнению с занятостью, оговоренной в трудовом договоре и приказе руководителя организации, возможны только в случаях:
- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) ;
 - временного увеличения аудиторной и неаудиторной занятости в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной аудиторной занятости в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
 - простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же организации на все время простоя либо в другой организации, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);
 - восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего этот объем аудиторной и неаудиторной занятости;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.
- 4.18. Установить доплаты и надбавки, носящие компенсационный характер, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в размерах согласно Положению по установлению доплат, надбавок, повышающих коэффициентов и компенсационных выплат работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия №3» Фрунзенского района г. Саратова;
- 4.19. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник

имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, кроме случаев, предусмотренных законодательством.

При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующего в это время ключевой ставки ЦБ РФ независимо от вины работодателя (согласно ст.236 ТК РФ) от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Работодатель возмещает весь неполученный работниками заработок в связи с приостановкой работы по причине задержки выплаты зарплаты.

Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов.

- 4.20. Время простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя или его представителя о начале простоя, оплачивается из расчета не ниже средне заработной платы.
- 4.21. Ежемесячно выдавать всем работникам перед получением заработной платы расчетные листки, с указанием всех составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, с указанием оснований начислений, размеров и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей к выплате, зачисленной на «зарплатную» карту.
- 4.22. За выполнение работы, не свойственной должностным обязанностям, производить выплаты доплат согласно трудовому договору или предоставлять дополнительный день отдыха по договоренности с работником.
- 4.23. При подсчете неаудиторной занятости за работу педагога, выполняющего работу классного руководителя, использовать коэффициент 1.
Выплата учителям, ведущим предмет, за выполнение функций классного руководителя является фиксированной компенсационной выплатой к установленной заработной плате.
Выплата компенсации за классное руководство педагогическим работникам учреждения производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.
- 4.24. В день увольнения производить выплату всех сумм, причитающихся работнику.
- 4.25. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала. В случае задержки оплаты отпуска в указанные сроки отпуск согласно заявлению работника переносится до получения отпускных.
- 4.26. О введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда извещать работников не позднее, чем за два месяца.

- 4.27. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.
- 4.28. Изменение размера заработной платы производится:
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
 - при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
 - при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
 - при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.
- 4.29. Образовательная организация обладает правом полностью распоряжаться экономией фонда заработной платы, которая может быть использована на премирование, увеличение размеров надбавок и доплат стимулирующего и компенсационного характера, оказание материальной помощи.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ.

5. Стороны пришли к соглашению о том что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при приеме на работу (ст.64, 168, 220, 287, 259, 262 ТК РФ);
- 15
- при переводе на другую работу (ст.72, 72.1, 72.2, 73, 74 ТК РФ);
 - при увольнении (ст. 178, 179, 180, 82 ТК РФ);
 - при оплате труда (ст.142, 256 ТК РФ);
 - при направлении в служебные командировки (ст. 167-168 ТК РФ);
 - при совмещении работы с обучением (173, 174, 177 ТК РФ);
 - при вынужденном прекращении работы по вине работодателя (ст. 405, 157, 414 ТК РФ);
 - при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (ст. 116-119, 123-128 ТК РФ);
 - в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении;
 - в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

- 5.2.1. обеспечить права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст.2 ТК РФ);
- 5.2.2. осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве;
- 5.2.3. обеспечить обязательное медицинское страхование работающих, с выдачей полисов по медицинскому страхованию;
- 5.2.4. своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством.
- 5.2.5. своевременно и полностью перечислять средства в бюджет Пенсионного фонда для начисления страховых и накопительных пенсионных взносов всем работникам образовательной организации;

5.2.6. определить время и место для питания работников образовательных организаций;

5.2.7. соблюдать и предоставлять согласно ст.ст.173-177 ТК РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением:

- работникам, направленным на обучение работодателем или поступающим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные организации высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно - заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих организациях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка;

- работникам, обучающимся по заочной и очно - заочной (вечерней) формам обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных организациях высшего профессионального образования на период 10 учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта (работы) или сдачи государственных экзаменов устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50% среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

5.3. Выплачивать надбавку в размере 15% к тарифной ставке (окладу) молодым специалистам (за исключением педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс) в соответствии с законом Саратовской области «Об образовании в Саратовской области» на период первых 3-х лет работы после окончания организации среднего профессионального образования или вуза.

Педагогическим работникам, имеющим стаж менее трех лет после окончания профессиональной организации или организации высшего образования, устанавливается стимулирующая выплата, в целях доведения их заработной платы до 70% средней заработной платы в области за ставку заработной платы.

5.4. Установить согласно Закону Саратовской области «Об образовании в Саратовской области» надбавку к должностному окладу за ученые степени доктора наук и кандидата наук в размере 4 803 руб. и 3202 руб. соответственно, за почетные звания «Заслуженный учитель школы РСФСР», «Заслуженный учитель РФ», «Заслуженный работник высшей школы РФ» - в размере 1601 руб., награжденным:

медалью К.Д. Ушинского;

нагрудными значками "Отличник просвещения СССР", "Отличник народного просвещения", "Отличник профессионально-технического образования РСФСР";

нагрудными знаками "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник сферы молодежной политики ", "Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации", «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации»;

ведомственным знаком отличия «Отличник просвещения»;

почетными званиями "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации ", «Почетный работник сферы образования Российской Федерации»,

«Ветеран сферы воспитания и образования»- в размере 901 рубля.

5.5. Квалификационные категории (первая, высшая) учитываются в течение срока их

действия, в том числе при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе.

Сохранить уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории сроком до 1 года имеющуюся педагогическим работникам по заявлению при выходе на работу после:

- длительной временной нетрудоспособности,
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком,
- отпуска до одного года в соответствии с пп.4 п.5 ст. 47 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации».
- службы в рядах Российской Армии.

В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более трех лет, допускается сохранение оплаты труда с учетом имевшихся квалификационных категорий до достижения работниками пенсионного возраста.

5.6. Выплачивать ежемесячную денежную компенсацию педагогическим работникам для обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, предусмотренном действующем законодательством, независимо от нахождения их в отпуске, периоде временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам, независимо от объема учебной нагрузки, а также лицам из числа работников учреждения, выполняющим педагогическую работу на условиях совместительства в случае, если их основная работа не является педагогической деятельностью.

VI. Охрана труда и здоровья.

Условия труда работников должны соответствовать требованиям охраны труда (ст. 220 ТК РФ)

Работодатель обязуется обеспечить:

- 6.1. - применение средств индивидуальной и коллективной защиты на каждом рабочем месте, здоровые и безопасные условия труда, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний (ст.212 ТК РФ),
- оснащение рабочих мест необходимым оборудованием, мебелью, инструментом, инвентарём и сохранность этого имущества на период его эксплуатации,
 - выполнение всех работ, предусмотренных соглашением по охране труда,
 - установление теплового режима в течение зимнего периода в соответствии с санитарными нормами,
 - проведение ежедневной влажной уборки классов, коридоров, туалетов, раздевалок и других помещений,
 - своевременную выдачу работникам спецодежды один раз в три календарных года,

- режим труда и отдыха работников.

Для реализации этих задач осуществить мероприятия по охране труда.

Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость и ответственные лица указаны в соглашении по охране труда, составляемом на один год.

- 6.2. Выполнение нормативных требований и правил по охране труда, санитарно – гигиенических условий содержания помещений.
- 6.3. Контроль над:
 - состоянием условий труда и специальной оценкой условий труда,
 - правильностью применения средств индивидуальной и коллективной защиты.
- 6.4. Проведение инструктажа по безопасным методам и приемам выполнения работ, противопожарной безопасности, оказанию первой помощи при несчастных случаях.
- 6.5. Своевременное информирование работников о существующем риске для здоровья, компенсациях, предоставляемых в случае ухудшения положения работающих.
- 6.6. Организацию и проведение за счёт средств работодателя:
 - медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения осмотра (ст. 212, 219 ТК РФ),
 - санитарно - бытового обслуживания работников в соответствии с требованиями охраны труда, предоставить работникам помещение для приема пищи, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи (ст.212,223 ТК РФ),
 - проверку состояния питьевой воды в соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями.
- 6.7. Ходатайствовать перед фондом социального страхования о приобретении путевок на санаторное лечение для работников и их детей с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 6.8. Предоставлять профсоюзному комитету информацию и документы по условиям труда и быта работников, производить совместно с профсоюзным комитетом расследование и учет несчастных случаев при исполнении трудовых обязанностей (ст. 212, 229 ТК РФ)
- 6.9. Принимать меры (оказание пострадавшим первой медицинской помощи) для сохранения жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций и в случае обострения профессиональных заболеваний (ст.212 ТК РФ).
- 6.10. Нести ответственность за ущерб, причиненный здоровью и трудоспособности работающих, в порядке, установленном законом.
- 6.11. Выплачивать потерпевшим в случае травматизма на производстве, профессионального заболевания либо иного повреждения здоровья, связанного с выполнением трудовых обязанностей, а также временной потерей трудоспособности по вине работодателя, компенсацию, исходя из размера единовременной страховой выплаты, определенной в ст. 184 ТК РФ, Федеральным Законом № 125 «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.1998 года. В соответствии с указанным законом размер единовременной страховой выплаты определяется с учетом степени утраты трудоспособности.

Степень утраты застрахованным профессиональной трудоспособности устанавливается учреждением медико – социальной экспертизы. Выплаты назначаются на основании решения фонда социального страхования РФ. Работнику, состоящему в трудовых отношениях с работодателем, выплаты производятся через бухгалтерию.

- 6.12. Предоставлять работнику другую работу при его отказе от работы в условиях, опасных для жизни и здоровья вследствие нарушений норм охраны труда (ст. 220 ТК РФ).
- 6.13. Выплачивать денежную компенсацию во время простоя в связи с приостановлением деятельности или временным запретом деятельности вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника (не менее 2/3 заработной платы) при невозможности предоставления другой работы до устранения опасности. Отказ работника от работы в этом случае не может служить основанием для привлечения его к дисциплинарной ответственности (ст. 220 ТК РФ). Работник имеет право лично участвовать в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасности условий труда, и расследовании происшедшего с ним несчастного случая или профессионального заболевания (ст. 219 ТК РФ).
- 6.14. Обеспечивать больным, а также беременным женщинам сохранение среднего заработка при временном переводе на другую, более легкую работу в соответствии с врачебным заключением и невозможностью выполнения прежней работы.
- 6.15. Приобретать и пополнять медицинскую аптечку медикаментами и перевязочными материалами для оказания первой медицинской помощи (ст. 223 ТК РФ).
- 6.16. Обеспечивать перевозку в лечебные учреждения или к месту жительства работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве, и при обострении профессиональных заболеваний.
- 6.17. Организовать совместно с профсоюзным комитетом комиссию по охране труда для рассмотрения вопросов, связанных с реализацией мероприятий по улучшению условий труда, предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний (ст. 218 ТК РФ).

Работники обязуются:

- соблюдать правила и инструкции по охране труда,
- сообщать администрации о несчастных случаях, признаках профессионального заболевания, ситуациях, угрожающих жизни и здоровью работников (ст. 214 ТК РФ),
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях,
- проходить по приказу работодателя обязательные периодические и предварительные медицинские осмотры.

VII. Гарантии профсоюзной деятельности.

7. **Стороны договорились** о том, что:
- 7.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально – трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.
 - 7.2. Профсоюзный комитет осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).
 - 7.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 81, ст.336 ТК РФ) производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.
 - 7.4. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, возможность проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, размещения информации в доступном для всех работников месте, пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).
 - 7.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов в размере 1% от заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств по вине работодателя не допускается.
 - 7.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время участия в качестве делегатов профсоюзных мероприятий.
 - 7.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель профсоюзной организации и его заместители могут быть уволены по инициативе работодателя (п.5 ст. 81 ТК РФ), а также изменены их условия труда (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объёма учебной нагрузки или объёма иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат) только с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).
 - 7.8. Работодатель предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по любым вопросам труда и социально – экономического развития учреждения.
 - 7.9. Члены профкома включаются в состав комиссий по тарификации, аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию.
 - 7.10. Работодатель согласовывает с профсоюзным комитетом следующие вопросы:
 - привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
 - разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- графики сменности (ст. 103 ТК РФ);
- распределение педагогической нагрузки;
- расписание уроков;
- установление, изменение размеров и снятие надбавок и доплат;
- распределение выплат премиального характера и использование фонда экономии заработной платы;
- должностные инструкции работников, инструкции по охране труда;
- проекты документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы работников;
- применение и снятие дисциплинарного взыскания (ст. 193,194 ТК РФ).

VIII. Обязательства профсоюзного комитета.

8. Профсоюзный комитет обязуется:

- 8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально – трудовым вопросам в соответствии с Федеральным Законом « О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым Кодексом РФ. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).
- 8.2. Извещать вышестоящие органы о нарушении работодателем законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст.195 ТК РФ).
- 8.3. Представлять и защищать трудовые права работников по их заявлению в комиссии по трудовым спорам и в суде.
- 8.4. Участвовать в работе комиссии по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда и других.
- 8.5. Оказывать материальную помощь члену профсоюза в случаях: смерти членов его семьи, длительной болезни, операции, порчи имущества согласно утверждённой смете доходов и расходов профсоюзной организации.
- 8.6. Содействовать осуществлению культурно – массовой и физкультурно – оздоровительной работы в учреждении.
- 8.7. Осуществлять контроль за:
 - соблюдением работодателем и его полномочными представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права,
 - правильностью расходования фонда заработной платы, в том числе, фонда экономии заработной платы,
 - правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации,
 - своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования, ИФНС России, фонд социального страхования,

- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты,
- соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения на соответствие занимаемой должности,
- состоянием охраны труда и отдыха работников.

IX. Заключительные положения.

9. Стороны договорились:
- 9.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение семи дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в министерство занятости, труда и миграции Саратовской области.
- 9.2. Настоящий коллективный договор составлен в 2 (двух) экземплярах: один - для министерства занятости, труда и миграции Саратовской области, второй - для МАОУ «Гимназия №3» Фрунзенского района г. Саратова.
- 9.3. Профсоюзный комитет обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.
- 9.4. Рассматривать в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 9.5. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.
- 9.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

X. Приложения к коллективному договору.

1. Правила внутреннего трудового распорядка МАОУ «Гимназия № 3» (приложение № 1).
2. Перечень работников с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется дополнительный отпуск (приложение № 2).
3. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МАОУ «Гимназия № 3» длительного отпуска до одного года (приложение № 3).
4. Положение о новой системе оплаты труда работников МАОУ «Гимназия № 3» (приложение № 4).
5. Положение о материальных поощрениях и материальной помощи работникам МАОУ «Гимназия № 3» Фрунзенского района г. Саратова (приложение № 5).

ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТНИКОВ
С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ,
КОТОРЫМ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК

№	Должность	Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)
1	Заместитель директора по АХР	6

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель ПК МАОУ «Гимназия № 3»
Фрунзенского района г. Саратова

Т.А. Колотова
« _____ 2018г.»



Приложение 1

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МАОУ «Гимназия № 3»
Фрунзенского района г. Саратова

Т.Г. Райкова
Приказ № 173 от 30.08.2018г.



ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
коллектива МАОУ «Гимназия № 3»
Фрунзенского района г. Саратова

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя гимназии и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.2. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым Кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами организации. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий труда, сознательным отношением к труду, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушениям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия согласно ст. 192-195 Трудового Кодекса Российской Федерации.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка (ст. 189, 190 ТК РФ) - локальный нормативный акт организации, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать дальнейшему укреплению дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ.

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников организации.

Правила внутреннего трудового распорядка гимназии являются приложением к коллективному договору.

Директор гимназии вправе разработать и утвердить должностное положение или должностную инструкцию с целью четкого установления прав и обязанностей отдельных категорий работников. Эти положения являются локальными и действуют в пределах гимназии.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники гимназии реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и гимназия как юридическое лицо - работодатель, представленная директором гимназии.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой - хранится в гимназии.

2.3. Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. Срок действия трудового договора может быть неопределенным (постоянная работа), либо определенным на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). При этом гимназия не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер.

2.4. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не свыше 3 месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера - не свыше 6 месяцев.

2.5. При заключении трудового договора работник предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации, или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются школой.

2.6. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок.

2.7. При приеме работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация гимназии обязана под расписку работника:

- а) ознакомить с Уставом гимназии и коллективным договором;
- б) ознакомить с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника;
- в) проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.8. В соответствии с приказом о приеме на работу работодатель обязан вести трудовую книжку на каждого работника, проработавшего в МАОУ «Гимназия № 3» свыше 5 дней, если работа в этой организации является для работника основной.

На работающих работников по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.9. На каждого педагогического работника гимназии ведется личное

дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к данной работе, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в т. ч. и после увольнения, в течение 75 лет.

О приеме работника в образовательное учреждение делается запись в Книге учета личного состава.

2.10. Перевод работника на другую постоянную работу осуществляется с его письменного согласия.

Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены ст. 4, ст. 74 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ).

2.11. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренным ТК РФ.

2.12. Днем увольнения считается последний день работы.

В день увольнения администрация гимназии обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью гимназии записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник гимназии имеет права и обязанности, предусмотренные условиями трудового договора, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст. 21 ТК РФ и, для соответствующих категорий работников, другими статьями ТК РФ.

3.2. Работник гимназии имеет право на:

3.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.2.2. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

3.2.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы: аванс – 27 числа текущего месяца, заработная плата - 12 числа месяца, следующего за тем, в котором она была начислена;

3.2.4. отдых установленной продолжительности;

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

3.2.6. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке;

- 3.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов;
- 3.2.8. участие в управлении школой в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом гимназии;
- 3.2.9. защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.2.10. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- 3.2.11. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.
- 3.3. Работник гимназии обязан:
 - 3.3.1. добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные в должностной инструкции, трудовом договоре, а также установленные законодательством о труде, Законом РФ "Об образовании", Уставом гимназии, Правилами внутреннего трудового распорядка;
 - 3.3.2. соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда;
 - 3.3.3. воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
 - 3.3.4. принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность гимназии;
 - 3.3.5. содержать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
 - 3.3.6. соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
 - 3.3.7. эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;
 - 3.3.8. соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
 - 3.3.9. быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям учащихся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей; соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
 - 3.3.10. систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию;
 - 3.3.11. быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах;
 - 3.3.12. проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки.
- 3.4. Педагогические работники гимназии несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками гимназии; при травмах и несчастных

случаях - оказывать посильную помощь пострадавшим; о всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации гимназии.

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

4. Основные права и обязанности администрации гимназии

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

4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;

4.1.2. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

4.1.5. принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты гимназии в порядке, установленном Уставом гимназии.

4.2. Администрация гимназии обязана:

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

4.2.2. предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;

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

4.2.4. контролировать соблюдение работниками гимназии обязанностей, возложенных на них Уставом гимназии, настоящими Правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;

4.2.5. своевременно и в полном размере оплачивать труд работников;

4.2.6. организовать нормальные условия труда работников гимназии в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;

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

4.2.8. осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы гимназии; своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;

4.2.9. совершенствовать учебно-воспитательный процесс. Создавать условия для внедрения научной организации труда. Осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда. Организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников МАОУ «Гимназия № 3» и других трудовых коллективов школ;

- 4.2.10. обеспечивать систематическое повышение работниками гимназии теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях;
- 4.2.11. принимать меры к своевременному обеспечению гимназии необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
- 4.2.12. создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников гимназии, контролировать знание и соблюдение учащимися и работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;
- 4.2.13. обеспечивать сохранность имущества гимназии, сотрудников и учащихся;
- 4.2.14. организовывать горячее питание учащихся и сотрудников гимназии;
- 4.2.15. создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении школой, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах.
- 4.3. Принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья, обучающихся во время образовательного процесса и участия в мероприятиях, организуемых школой, обо всех случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщать в управление образованием.

5. Рабочее время и его использование

5.1. Режим работы гимназии определяется уставом, коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора гимназии. В гимназии может быть установлена пяти- или шестидневная рабочая неделя с двумя или одним выходным днем соответственно.

Продолжительность рабочей недели для административно-управленческого персонала (директор и заместители директора), учебновспомогательного и обслуживающего персонала - 40 часов с перерывом 30 минут на обед.

Продолжительность рабочей недели для педагогических работников устанавливается в соответствии с Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 г. N 2075.

Для административно-управленческого персонала устанавливается ненормированный рабочий день.

Время начала и окончания работы гимназии устанавливается в зависимости от количества смен приказом директора гимназии.

- 5.2. График работы школьной библиотеки определяется директором гимназии и должен быть удобным для учащихся.
- 5.3. Рабочее время педагогических работников определяется учебным

расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них уставом гимназии, настоящими правилами, должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы гимназии. Администрация гимназии обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы.

Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами гимназии, заседаний педагогического совета, родительских собраний учитель вправе использовать по своему усмотрению.

Заработная плата педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены). Продолжительность урока 40 и 35 минут устанавливается для учащихся, пересчета количества занятий в астрономические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.4. Администрация гимназии предоставляет учителям один день в неделю для методической работы при условиях, если их недельная учебная нагрузка не превышает 24 часов, имеется возможность не нарушать педагогические требования, предъявляемые к организации учебного процесса, и нормы СанПиН.

5.5. Рабочий день учителя начинается за 10 мин до начала его уроков. Урок начинается со вторым сигналом (звонком) о его начале, прекращается с сигналом (звонком), извещающим о его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора гимназии, и в перерывах между занятиями.

5.6. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в летний отпуск по письменному соглашению между директором гимназии и педагогическим работником, которая становится приложением к трудовому договору.

При определении объема учебной нагрузки должна обеспечиваться преемственность классов, если это возможно по сложившимся в гимназии условиям труда.

Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения количества классов, групп, перевода части классов-комплектов в гимназии-новостройки той же местности, а также других исключительных случаев, подпадающих под условия, предусмотренные ст. 74ТК РФ).

5.7. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором гимназии. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи, порядок и места отдыха и приема пищи. График сменности объявляется работникам под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее чем за один месяц до введения его в действие.

Для сторожей устанавливается суммированный учет рабочего времени с периодом расчета - один месяц.

5.8. Работа в праздничные и выходные дни запрещается.

Привлечение отдельных работников гимназии (учителей, воспитателей и др.) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу администрации. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном ТК РФ, или, с согласия работника, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные дни и направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет.

5.9. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по гимназии. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и продолжается 20 минут после окончания уроков (занятий). График дежурств составляется на определенный учебный период и утверждается директором гимназии. График вывешивается в учительской.

5.10. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они выполняют педагогическую, методическую и организационную работу в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. По соглашению администрации гимназии и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал гимназии привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по гимназии и другим работам, соответствующим заключенным с ним трудовым договорам и должностной инструкции. По соглашению с администрацией гимназии в период каникул работник может выполнять иную работу.

Порядок и графики работы в период каникул устанавливаются приказом директора гимназии за две недели до начала каникул.

5.11. Заседания школьных методических объединений учителей и воспитателей проводятся не чаще двух раз в учебную четверть. Общие родительские собрания созываются не реже одного раз в год, классные - не реже четырех раз в год.

5.12. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более двух часов, родительское собрание - 1,5 часа, собрания школьников - 1 час, занятия кружков, секций - от 45 минут до 1,5 часа.

5.13. Педагогическим и другим работникам гимназии запрещается:

- а) изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- в) удалять обучающихся с уроков (занятий) без предварительного уведомления администрации Гимназии.

5.14. Администрации гимназии запрещается:

- а) привлекать учащихся без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренным образовательной программой и не связанным с обучением и воспитанием. При этом разрешается

освобождать обучающихся по их просьбе и/или заявлению их родителей от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения контроля, надзора и иных разумных мер безопасности с учетом возраста и индивидуальных особенностей;

б) отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий;

в) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5.15. Родители (законные представители) учащихся могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора гимназии или его заместителя. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директору гимназии и его заместителям в целях контроля. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятия), а также в присутствии учащихся, работников гимназии и родителей (законных представителей) обучающихся.

6. Время отдыха

6.1. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется администрацией гимназии с учетом обеспечения нормальной работы гимназии и благоприятных условий для отдыха работников.

Отпуска педагогическим работникам гимназии, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников.

Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.

Дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью один день за каждые 30 уроков, данных в порядке замещения, предоставляются в ближайший каникулярный период.

6.2. Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией. Их общий срок не должен превышать, как правило, длительности рабочего отпуска.

Краткосрочные оплачиваемые отпуска администрация обязана предоставить в связи с регистрацией брака работника, рождением ребенка и в случае смерти близких родственников продолжительностью до 5 календарных дней.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу, за подготовку ОУ к новому учебному году, за проведение

внешкольных мероприятий, за укрепление материально-технической базы, за результаты аттестации, конкурсов и олимпиады за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетными грамотами.

7.2. Поощрения применяются администрацией гимназии. Выборный профсоюзный орган вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению администрацией.

7.3. За особые трудовые заслуги работники гимназии представляются в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством.

7.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива гимназии и заносятся в трудовую книжку работника.

7.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории, дома отдыха, улучшение жилищных условий и т. д.).

При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение выборного профсоюзного органа.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом гимназии, настоящими Правилами, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, должностными инструкциями, коллективным договором влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация гимназии налагает следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

8.3. Дисциплинарные взыскания налагаются только директором гимназии. Администрация гимназии имеет право вместо наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива, ходатайствовать о пересмотре очередности на получение льгот.

8.4. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для не наложения дисциплинарного

взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются администрацией непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником гимназии норм профессионального поведения и/или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника.

8.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

8.7. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок. Приказ доводится до сведения работников гимназии в случаях необходимости защиты прав и интересов учащихся.

8.8. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

Работодатель гимназии по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников гимназии имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

9. Заключительные положения

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором гимназии с учетом мнения выборного профсоюзного органа Гимназии.

С Правилами должен быть ознакомлен вновь поступающий на работу в МАОУ «Гимназия № 3» работник под роспись до начала выполнения его трудовых обязанностей в гимназии.

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профсоюзного
Комитета МАОУ «Гимназия №3»
Л.А.Калодина
«20» / 08 / 2018 г.

«СОГЛАСОВАНО»
Заседание Управляющего
совета МАОУ «Гимназия №3»
Н.А.Пряхина
«30» / 08 / 2018 г.

«ПРИНЯТО»
Заседание педагогического
совета МАОУ «Гимназия №3»
Пр. № 1 от «30» / 08 / 2018 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МАОУ
«Гимназия №3»
Т.Г.Райкова
«30» / 08 / 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам
МАОУ «Гимназия №3» длительного отпуска сроком до одного года

1. Педагогические работники муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия №3» Фрунзенского района г.Саратова в соответствии с п.5 ст.55 Закона Российской Федерации "Об образовании" имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.
2. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, на педагогических должностях.
3. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.
Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.
4. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

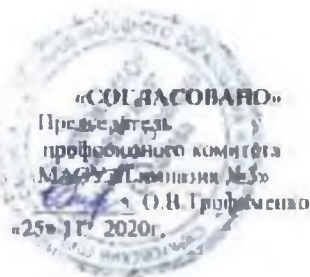
фактически	проработанное	время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);		
- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;		
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.		
5. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:
 - при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или

- приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;
 - при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учеба в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательской работе, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;
 - при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

При переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства перерыв в работе удлинится на время, необходимое для переезда.

1. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.
2. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются коллективным договором.
3. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения.
4. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).
За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).
5. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.
6. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.
7. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

«СОГЛАСОВАНО»
Заседание Управляющего
совета МАОУ «Гимназия №3»
Пр. от «25» 11 2020г.
И.А. Прихина



«ПРИНЯТО»
Общее собрание работников
МАОУ «Гимназия №3»
Пр. №242-1 от «25» 11 2020г.



**Положение
о новой системе оплаты труда работников муниципального автономного
общеобразовательного учреждения «Гимназия № 3» Фрунзенского района г.Саратова,
реализующих образовательные программы начального общего, основного общего,
среднего общего образования**

1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников МАОУ «Гимназия № 3», реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее - Положение), разработанное на основании решения Саратовской городской Думы от 16 июля 2008г. №30-313 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений города Саратова» с учетом изменений, внесенных решением Саратовской городской Думы от 12 ноября 2020 г. N 77-611, устанавливает систему оплаты труда в отношении работников МАОУ «Гимназия № 3», участвующих в оказании муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием, сформированным в порядке, определенном администрацией муниципального образования "Город Саратов".

Система оплаты труда работников учреждения, осуществляющих должностные обязанности в рамках оказания учреждением дополнительных платных образовательных услуг и осуществления учреждением приносящей доход деятельности, устанавливается в соответствующих коллективных договорах, соглашениях, локальных актах Гимназией самостоятельно в соответствии с нормативными правовыми актами органов государственной власти и муниципальными правовыми актами, регулирующими отношения, связанные с оплатой труда работников Гимназии, с учетом мнения представительного органа работников, за счет средств учреждения от оказания дополнительных платных образовательных услуг и осуществления приносящей доход деятельности.

Гимназия самостоятельно формирует единое штатное расписание в пределах имеющихся средств независимо от того, к каким видам экономической деятельности относятся структурные подразделения учреждения, и источников формирования фонда оплаты труда.

2. Размер заработной платы работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемый в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть менее размера заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Заработная плата работников Гимназии (без учета премий и иных стимулирующих выплат), созданных путем изменения типа существующего Гимназии, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), установленной до изменения типа учреждения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Гимназии, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, не может превышать 4,5-кратный размер среднемесячной заработной платы работников Гимназии (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя).

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя Гимназии, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, не может превышать 3-кратный размер среднемесячной заработной платы работников Гимназии (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя).

Перечень должностей и профессий, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу Гимназии, утверждается приказом председателя комитета по образованию администрации муниципального образования "Город Саратова".

3. Основные понятия, используемые в Положении:

Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях, иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные стимулирующие выплаты).

Система оплаты труда - совокупность норм, содержащихся в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах, принятых в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающих условия и размеры оплаты труда, доплат и надбавок стимулирующего характера.

Базовая часть фонда оплаты труда - гарантированная заработная плата руководителей, педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, иного педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательного учреждения.

Компенсационные выплаты - дополнительные выплаты работнику за работы: во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда; в условиях труда, отклоняющихся от нормальных; не входящие в круг основных обязанностей.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда - выплаты, предусматриваемые системами оплаты труда работников образовательных учреждений с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

4. В муниципальных бюджетных и автономных учреждениях выплата заработной платы производится в пределах средств, предусмотренных в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности на оплату труда работников учреждений на текущий финансовый год.

Формирование и распределение фонда оплаты труда работников Гимназии, участвующих в оказании муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием, осуществляется в соответствии с Методикой формирования фонда оплаты труда и заработной платы работников Гимназии, участвующих в оказании муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием, согласно **Приложению**.

5. Настоящее Положение распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июня 2020 года, в части выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2020 года.

**Приложение
к Положению о новой системе оплаты
труда работников МАОУ «Гимназия № 3», реализующих
образовательные программы
начального общего, основного общего,
среднего общего образования**

**Методика
формирования фонда оплаты труда и заработной платы работников МАОУ «Гимназия №3»,
участвующих в оказании муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием**

I. Общие положения

1. Настоящая Методика формирования фонда оплаты труда и заработной платы работников Гимназии, участвующих в оказании муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием (далее - Методика), определяет общие требования к системе оплаты и стимулирования труда работников Гимназии.

Используемые в настоящей Методике термины:

учредитель - отраслевое (функциональное) либо территориально структурное подразделение администрации муниципального образования "Город Саратов", осуществляющее от имени администрации муниципального образования "Город Саратов" функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных и муниципальных автономных учреждений в части формирования муниципального задания.

II. Формирование фонда оплаты труда Гимназии

2. Фонд оплаты труда Гимназии формируется в пределах средств, предоставляемых Гимназии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на текущий финансовый год, и рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{му}} = \text{ФОТ}_{\text{норм}} + \text{ФОТ}_{\text{кп}} + \text{ФОТ}_{\text{кр1}} + \text{ФОТ}_{\text{кр2}} + \text{ФОТ}_{\text{дш}} + \text{ФОТ}_{\text{пз}}, \text{ где:}$$

$\text{ФОТ}_{\text{му}}$ - фонд оплаты труда Гимназии;

$\text{ФОТ}_{\text{норм}}$ - фонд оплаты труда, сформированный, исходя из:

а) норматива финансового обеспечения образовательной деятельности Гимназии (далее - норматив финансирования) без учета расходов на обеспечение учебного (воспитательно-образовательного) процесса, установленных Законами Саратовской области;

б) поправочного коэффициента к нормативу финансирования, установленного учредителем для Гимназии (далее - поправочный коэффициент);

в) количества обучающихся в Гимназии.

$\text{ФОТ}_{\text{норм}}$ рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{норм}} = (N - Д) \times П \times У, \text{ где:}$$

N - норматив финансирования;

$Д$ - расходы на обеспечение учебного (воспитательно-образовательного) процесса;

$П$ - поправочный коэффициент;

$У$ - количество обучающихся в Гимназии, для малокомплектного Гимназии - численность "условных обучающихся", рассчитанная по каждой ступени образования по формуле:

$$Y = \frac{\Phi_{\text{ч}} \times H}{\Phi_{\text{н}}}, \text{ где}$$

Y - численность "условных обучающихся";

$\Phi_{\text{ч}}$ - фактическая численность обучающихся в малокомплектном Гимназии;

H - наполняемость классов (классов-комплектов) малокомплектного Гимназии для расчета расходов на оплату труда - 12 человек; для расчета расходов на обеспечение учебного процесса - 10 человек в классе (классе-комплекте);

$\Phi_{\text{н}}$ - фактическая наполняемость классов (классов-комплектов) Гимназии";

$\text{ФОТ}_{\text{кп}}$ - фонд оплаты труда в части расходов, связанных с увеличением окладов педагогических работников на размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;

$\text{ФОТ}_{\text{кп}}$ определяется из расчета численности педагогических работников и размера ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленного решением Саратовской городской Думы по состоянию на 31 декабря 2012 года, в расчете на год с учетом начислений на выплаты по оплате труда, установленных в соответствии с действующим законодательством;

$\text{ФОТ}_{\text{кр1}}$ - фонд оплаты труда на выплату ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя;

$\text{ФОТ}_{\text{кр1}}$ определяется из расчета численности педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя, и размера выплаты ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя в расчете на год с учетом начислений на выплаты по оплате труда, установленных в соответствии с действующим законодательством.

Размер выплаты ежемесячного денежного вознаграждения определяется из расчета 40 рублей на одного обучающегося, но не более 1000 рублей в месяц на одного педагогического работника.

$\text{ФОТ}_{\text{кр2}}$ - фонд оплаты труда на выплату ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам за классное руководство.

$\text{ФОТ}_{\text{кр2}}$ определяется из расчета численности педагогических работников, осуществляющих классное руководство, и размера выплаты ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам за классное руководство в расчете на год с учетом начислений на выплаты по оплате труда, установленных в соответствии с действующим законодательством.

Размер выплаты ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам за классное руководство определяется из расчета 5000 рублей в месяц на одного педагогического работника, осуществляющего классное руководство, независимо от количества обучающихся в классе, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы, но не более размера двух выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в двух и более классах (классах-комплектах).

$\text{ФОТ}_{\text{дш}}$ - фонд оплаты труда на единовременную выплату педагогическим работникам Гимназии для доведения среднемесячной заработной платы педагогических работников Гимназии до среднемесячной заработной платы работников по экономике области за текущий год в декабре текущего года.

$\text{ФОТ}_{\text{дш}}$ определяется исходя из прогнозируемой учредителем на основании статистической отчетности средней начисленной заработной платы педагогических работников Гимназии за текущий год за счет всех источников финансового обеспечения (с учетом начисления заработной платы за декабрь текущего года) и средней заработной платы педагогических работников Гимназии за счет всех источников финансового обеспечения (с учетом объема средств на увеличение фонда оплаты труда педагогических работников Гимназии для доведения среднемесячной заработной платы педагогических работников муниципальных общеобразовательных учреждений области до среднемесячной заработной платы работников по экономике области за текущий год в декабре текущего года).

ФОТдш устанавливается правовым актом учредителя Гимназии в декабре текущего года.

ФОТпз – фонд оплаты труда на ежемесячные выплаты педагогическим работникам Гимназии для обеспечения повышения средней заработной платы педагогических работников муниципальных общеобразовательных учреждений.

ФОТпз рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТпз} = \text{ФОТпзу} + \text{ФОТпзпп}, \text{ где}$$

ФОТпзу - фонд оплаты труда на ежемесячную выплату учителям Гимназии для обеспечения повышения средней заработной платы педагогических работников муниципальных общеобразовательных учреждений;

ФОТпзпп - фонд оплаты труда на ежемесячную выплату иной категории педагогического персонала Гимназии для обеспечения повышения средней заработной платы педагогических работников муниципальных общеобразовательных учреждений;

ФОТпзу определяется исходя из количества часов аудиторной и неаудиторной занятости учителя и отношения объема средств, выделяемых на повышение средней заработной платы педагогических работников муниципальных общеобразовательных учреждений (за исключением объема средств на повышение оплаты труда иной категории педагогических работников), к общей нагрузке учителей в Гимназии;

ФОТпзпп определяется исходя из размера заработной платы иной категории педагогических работников Гимназии по состоянию на дату, с которой осуществляется повышение оплаты труда отдельных категорий работников государственных учреждений области в соответствии с правовым актом Правительства Саратовской области, и отношения необходимого к достижению расчетного целевого значения средней заработной платы педагогических работников общеобразовательных организаций области, установленного правовым актом Правительства Саратовской области, к ранее установленному расчетному целевому значению средней заработной платы педагогических работников общеобразовательных организаций.

3. Экономия фонда оплаты труда Гимназии может быть направлена на выплаты стимулирующего характера работникам Гимназии.

III. Формирование централизованного фонда стимулирования руководителя

4. Учредитель Гимназии формирует централизованный фонд стимулирования руководителей Гимназии по следующей формуле:

$$\text{ФОТцст} = \text{SUM}\text{ФОТнорм} \times 1\% , \text{ где:}$$

ФОТцст - размер централизованного фонда стимулирования руководителей Гимназии.

Положение о распределении централизованного фонда стимулирования руководителей Гимназии приведено в Приложении 5 к Методике.

IV. Распределение фонда оплаты труда Гимназии

5.1. Распределение фонда оплаты труда в части выплаты ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя и ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам за классное руководство.

Выплата ежемесячных денежных вознаграждений осуществляются педагогическим работникам, в том числе педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс, на которых с письменного согласия работника в соответствии с приказом руководителя учреждения возложены функции классного руководителя, в размерах, определяемом в соответствии с пунктом 2 Методики.

Выплаты ежемесячных денежных вознаграждений не образует новый оклад, относятся к выплатам стимулирующего характера и осуществляется ежемесячно за фактически отработанное время.

5.2. Фонд оплаты труда на ежемесячные выплаты педагогическим работникам Гимназии для обеспечения повышения средней заработной платы педагогических работников муниципальных общеобразовательных учреждений направляется на ежемесячные выплаты учителям, ежемесячные

выплаты иной категории педагогического персонала Гимназии.

Размер ежемесячной выплаты учителям Гимназии рассчитывается по формуле:

$$ЕСВ = \frac{\text{ФОТпзум}}{\text{ЧУП}} \times (\text{Каз} + \text{Кнз}), \text{ где}$$

ЕСВ - размер ежемесячной выплаты учителю Гимназии;

ФОТпзум - фонд оплаты труда на ежемесячную выплату учителям Гимназии для обеспечения повышения средней заработной платы педагогических работников муниципальных общеобразовательных учреждений в месяц;

ЧУП – общее количество часов учебного плана (аудиторной занятости) с учетом часов неаудиторной занятости в Гимназии в неделю;

Каз - количество часов аудиторной занятости учителя в неделю в Гимназии в соответствии с условиями трудового договора;

Кнз - количество часов неаудиторной занятости учителя в неделю в Гимназии в соответствии с условиями трудового договора.

Ежемесячные выплаты педагогическим работникам относятся к выплатам стимулирующего характера.

6. Фонд оплаты труда Гимназии за исключением фонда оплаты труда на выплату ежемесячных денежных вознаграждений педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя, фонда оплаты труда на единовременную выплату педагогическим работникам Гимназии для доведения среднемесячной заработной платы педагогических работников Гимназии до среднемесячной заработной платы работников по экономике области за текущий год в декабре текущего года, фонда оплаты труда на ежемесячные выплаты педагогическим работникам Гимназии для обеспечения повышения средней заработной платы педагогических работников муниципальных общеобразовательных учреждений, (далее - ФОТ) состоит из базовой части и стимулирующей части:

$$\text{ФОТ} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст}, \text{ где}$$

ФОТб - базовая часть ФОТ;

ФОТст - стимулирующая часть ФОТ.

Объем стимулирующей части ФОТ определяется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТнорм} \times \text{Ш}, \text{ где}$$

Ш - коэффициент стимулирующей части ФОТ.

7. Коэффициент стимулирующей части ФОТ определяется Гимназией самостоятельно. Рекомендуемая величина коэффициента - 0,3.

8. Базовая часть ФОТ обеспечивает гарантированную заработную плату работников Гимназии, включая:

а) административно-управленческий персонал Гимназии (руководитель Гимназии, заместитель руководителя, руководитель структурного подразделения и др.);

б) педагогический персонал, непосредственно осуществляющий образовательный процесс (учитель, преподаватель) (далее - учитель);

в) иные категории педагогического персонала (воспитатель, педагог-психолог, педагог-организатор, социальный педагог, педагог дополнительного образования, старший вожатый, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности и др.);

г) учебно-вспомогательный персонал (лаборант, бухгалтер, кассир, инспектор по кадрам, библиотекарь, секретарь и др.);

д) обслуживающий персонал (водитель, уборщик, гардеробщик, дворник, сторож, рабочий по обслуживанию зданий и др.) и складывается из:

$$\text{ФОТб} = \text{ФОТбауп} + \text{ФОТбпп} + \text{ФОТбипп} + \text{ФОТбувп} + \text{ФОТбоп}, \text{ где}$$

ФОТбауп - базовая часть фонда оплаты труда административно-

управленческого персонала;
ФОТбпп - базовая часть фонда оплаты труда учителей;
ФОТбипп - базовая часть фонда оплаты труда иной категории педагогического персонала;
ФОТбувп - базовая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;
ФОТбоп - базовая часть фонда оплаты труда обслуживающего персонала.

9. Базовая часть фонда оплаты труда учителей рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТбпп} = \text{ФОТб} \times \text{пп}, \text{ где:}$$

пп - доля ФОТ учителей в базовой части ФОТ.

10. Оплата труда работников Гимназии производится на основании трудовых договоров.

11. Обеспечение функций обслуживающего персонала и учебно-вспомогательного персонала в Гимназии с учетом особенностей организации образовательного процесса, режима занятий может осуществляться на основе гражданско-правовых договоров, заключаемых Гимназией с физическими и (или) юридическими лицами, в пределах средств, предоставляемых Гимназии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на текущий финансовый год.

V. Определение стоимости 1 ученикочаса в Гимназии

12. Для определения величины гарантированной оплаты труда учителя за аудиторную занятость вводится условная единица "стоимость 1 ученикочаса".

Стоимость 1 ученикочаса - стоимость, включающая 1 расчетный час учебной работы с 1 расчетным обучающимся в соответствии с учебным планом.

Стоимость 1 ученикочаса рассчитывается каждой Гимназией самостоятельно по определенной в данной Методике формуле, в пределах объема части фонда оплаты труда, отведенной на оплату аудиторной занятости учителя.

13. Базовая часть фонда оплаты труда учителей состоит из общей части и специальной части:

$$\text{ФОТбпп} = \text{ФОТо} + \text{ФОТс}, \text{ где:}$$

ФОТбпп - базовая часть ФОТ учителей;

ФОТо - общая часть ФОТ;

ФОТс - специальная часть ФОТ.

Объем специальной части фонда оплаты труда определяется по формуле:

$$\text{ФОТс} = \text{ФОТпп} \times \text{С}, \text{ где:}$$

ФОТс - объем специальной части ФОТ;

ФОТпп - базовая часть ФОТ;

С - коэффициент размера специальной части ФОТпп.

Коэффициент размера специальной части устанавливается Гимназией самостоятельно. Рекомендуемая величина - 0,3.

14. Общая и специальная части фонда оплаты труда учителей распределяются исходя из стоимости 1 ученикочаса с учетом повышающих коэффициентов.

15. Общая часть фонда оплаты труда учителей обеспечивает гарантированную оплату труда учителя исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости.

Общая часть фонда оплаты труда учителей, состоит из:

$$\text{ФОТо} = \text{ФОТаз} + \text{ФОТнз}, \text{ где:}$$

ФОТо - общая часть ФОТ учителей;
ФОТаз - фонд оплаты аудиторной занятости;
ФОТнз - фонд оплаты неаудиторной занятости.

Соотношение фонда оплаты аудиторной занятости и неаудиторной занятости и порядок распределения фонда оплаты неаудиторной занятости определяется самим Гимназией исходя из специфики его образовательной программы.

16. Стоимость 1 ученико-часа (руб./ученико-час) рассчитывается по формуле:

$$\text{Стп} = \frac{\text{ФОТаз} \times 34}{\sum_{n=1}^{11} (a \times v) \times 52}, \text{ где:}$$

Стп - стоимость 1 ученико-часа;

52 - количество недель в календарном году;

34 - количество недель в учебном году;

ФОТаз - фонд оплаты труда аудиторной занятости учителей;

a - количество обучающихся в классах (группах обучающихся, находящихся на длительном лечении в больнице, в центре временного содержания для несовершеннолетних правонарушителей, или количество таких обучающихся по индивидуальной форме обучения) на начало учебного года;

v - годовое количество часов по учебному плану в классах с учетом деления классов на группы (группах обучающихся, находящихся на длительном лечении в больнице, в центре временного содержания для несовершеннолетних правонарушителей, а также для таких обучающихся);

n = 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 классы.

При наличии в Гимназии классов с разными формами (очная, очно-заочная (вечерняя), заочная) и видами (общеобразовательные, гимназические (лицейские), специальные (коррекционные), кадетские классы, классы компенсирующего обучения) обучения стоимость одного ученико-часа рассчитывается по каждому виду и форме обучения отдельно.

Также стоимость одного ученико-часа рассчитывается отдельно в случае осуществления обучения обучающихся, находящихся на длительном лечении в больнице, в центре временного содержания для несовершеннолетних правонарушителей, как для группового, так и для индивидуального обучения, а также при обучении на дому.

17. Учебный план разрабатывается Гимназией самостоятельно. Максимальная учебная нагрузка обучающихся не может превышать норм, установленных федеральным базисным учебным планом, федеральными государственными образовательными стандартами, санитарными правилами и нормативами.

18. Специальная часть фонда оплаты труда учителей включает в себя:

- выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации либо нормативными актами Саратовской области, рассчитанные Гимназией самостоятельно в соответствии с Приложением 1 к Методике;

- доплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученую степень, выплачиваемые в размере и в порядке, установленными Приложением 7 к Методике;

- выплаты по повышающим коэффициентам за сложность и приоритетность предмета. Размеры повышающих коэффициентов за сложность и приоритетность предмета определяются Гимназией самостоятельно, в зависимости от специфики образовательной программы данного Гимназии по согласованию с органом государственного-общественного управления и профсоюзным органом в соответствии с Приложением 2 к Методике;

- выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию;

- выплаты ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

19. При определении размера коэффициента за сложность и приоритетность предмета учитываются следующие критерии:

- включение предмета в государственную (итоговую) аттестацию;
- дополнительная нагрузка учителя, связанная с подготовкой к урокам (проверка тетрадей; формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов; обеспечение работы кабинета (лаборатории) и техники безопасности в них; большая информативная емкость предмета; постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников (например, литература, история, география); необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования и т.д.);

- дополнительная нагрузка учителя, обусловленная неблагоприятными условиями для его здоровья (например, химия, биология, физика), возрастными особенностями обучающихся (начальная школа);

- специфика образовательной программы Гимназии, определяемая концепцией программы развития, и приоритетность предмета в ее реализации.

20. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию составляет:

1,05 - для учителя, имеющего вторую категорию;

1,10 - для учителя, имеющего первую категорию;

1,15 - для учителя, имеющего высшую категорию.

VI. Определение размера оклада учителя

21. Оклад учителя рассчитывается по формуле:

$$O = \sum \left(\sum_{i=1}^n (C_{пт} \times \text{Чаз}_{ij} \times Y_{ij} \times K_i \times A) \right) + \text{Дзн} + 100, \quad j = 1, k$$

, где

O - оклад учителя;

C_{пт} - стоимость одного ученико-часа (руб./ученико-час);

i - параметр, учитывающий количество предметов, по которым учитель осуществляет обучение;

j - параметр, учитывающий количество классов, групп обучающихся, находящихся на длительном лечении в больнице, в центре временного содержания для несовершеннолетних правонарушителей, в которых учитель осуществляет обучение, а также количество таких обучающихся по индивидуальной форме обучения;

Чаз_{ij} - количество часов по учебному плану в месяц по предмету i по параметру j;

Y_{ij} - количество учеников в классе j по предмету i на начало очередного учебного года. При расчете оклада учителя, осуществляющего индивидуальное обучение, при делении классов на подгруппы используется наполняемость класса, в котором осуществляется обучение.

В случае осуществления обучения обучающихся, находящихся на длительном лечении в больнице, в центре временного содержания для несовершеннолетних правонарушителей, Y - количество групп таких обучающихся или количество таких обучающихся по индивидуальной форме обучения;

K_i - повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета i;

A - повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

Дзн - доплата за неаудиторную занятость (определена в приложении 3 к Методике).

VII. Гарантии учителям в связи с переходом на новую систему оплаты труда

22. В случае, когда установленная в соответствии с новой системой оплаты труда базовая часть фонда оплаты труда учителя оказывается ниже установленной до ее введения, указанным

работникам на время работы в учреждении при условии сохранения объема должностных обязанностей и выполнения ими работ той же квалификации выплачивается соответствующая разница и заработная плата исчисляется по формуле:

$$\text{ЗПбч} = \text{О} + \text{С} + \text{В}, \text{ где:}$$

ЗПбч - базовая часть оплаты труда учителя;

О - оклад учителя;

С - специальная часть фонда оплаты труда;

В - дополнительные выплаты в целях неумножения базовой части оплаты труда учителя за фактически отведенные часы по учебному плану в пределах общего фонда оплаты труда.

VIII. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда

23. Стимулирующая часть фонда оплаты труда Гимназии рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТстауп} + \text{ФОТстпп} + \text{ФОТтип} + \text{ФОТстувп} + \text{ФОТстоп}, \text{ где:}$$

ФОТстауп - стимулирующая часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала;

ФОТстпп - стимулирующая часть фонда оплаты труда учителей;

ФОТтип - стимулирующая часть фонда оплаты труда иной категории педагогического персонала;

ФОТстувп - стимулирующая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

ФОТстоп - стимулирующая часть фонда оплаты труда обслуживающего персонала.

Соотношение частей определяется Гимназией самостоятельно.

24. Система стимулирующих выплат работникам Гимназии включает в себя стимулирующие выплаты по результатам труда (премии).

25. Основными критериями для осуществления стимулирующих выплат при разработке показателей качества и результативности труда учителей и иных категорий педагогического персонала являются:

а) качество обучения;

б) здоровье обучающихся;

в) воспитание обучающихся.

26. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат по результатам труда, включая показатели качества и результативности труда, для работников Гимназии определяются в локальных нормативных актах Гимназии, принимаемых работодателем по согласованию с профсоюзным органом и (или) в коллективных договорах.

Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда Гимназии приведено в Приложениях 4, 6 к Методике.

IX. Расчет оплаты труда руководящих работников Гимназии

27. Должностной оклад руководителя Гимназии устанавливается учредителем.

Размер должностного оклада руководителя Гимназии рассчитывается исходя из средней заработной платы учителей и иных категорий педагогического персонала Гимназии и группы по оплате труда по следующей формуле.

$$\text{Дор} = \text{ЗПср} \times \text{Кг} \times \text{А}, \text{ где:}$$

Дор - должностной оклад руководителя Гимназии;

ЗПср - средняя заработная плата учителей и иных категорий

- педагогического персонала Гимназии;
- А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию руководителя Гимназии;
- Кг - коэффициент по группе по оплате труда руководителя Гимназии.

Коэффициент по группе по оплате труда руководителя Гимназии устанавливается:

- 1 группа - коэффициент 2,7;
- 2 группа - коэффициент 2,3;
- 3 группа - коэффициент 1,8;
- 4 группа - коэффициент 1,4.

При расчете средней заработной платы учителей и иных категорий педагогического персонала учитываются их оклады (должностные оклады) и выплаты стимулирующего характера (без учета выплаты ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя).

Расчет средней заработной платы учителей и иных категорий педагогического персонала Гимназии осуществляется на начало учебного года.

Средняя заработная плата учителей и иных категорий педагогического персонала Гимназии определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов) и выплат стимулирующего характера (за исключением выплат ежемесячных денежных вознаграждений педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя и ежемесячных денежных вознаграждений педагогическим работникам за классное руководство, ежемесячных выплат для обеспечения повышения средней заработной платы педагогических работников муниципальных общеобразовательных учреждений) на фактическую численность данных работников по состоянию на начало учебного года.

28. Должностные оклады заместителям руководителя Гимназии при нормальной продолжительности рабочего времени - 40 часов в неделю - устанавливаются от 50 до 90 процентов от должностного оклада руководителя Гимназии. При замещении должности заместителя руководителя Гимназии на условиях неполного рабочего времени должностной оклад устанавливается пропорционально должностному окладу, установленному за работу в условиях нормальной продолжительности рабочего времени. Стимулирующие выплаты заместителям руководителя Гимназии устанавливаются в соответствии с Приложением 6 к Методике.

29. Из специальной части фонда оплаты труда Гимназии осуществляются доплаты руководителям Гимназии, заместителям руководителей Гимназии за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени в соответствии с Приложением 7 к Методике.

30. Определение группы по оплате труда руководителя Гимназии осуществляется в зависимости от объемных показателей деятельности Гимназии.

31. Объемные показатели деятельности каждого Гимназии при определении группы по оплате труда оцениваются в баллах:

№	Показатели	Условия	Количество баллов
1.	Численность обучающихся (воспитанников) в Гимназии, из них: дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей; дети-инвалиды, дети с ограниченными возможностями здоровья	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
			0,5
			0,5
2.	Численность работников Гимназии	за каждого работника	1
		дополнительно за каждого работника, имеющего:	

		- первую квалификационную категорию; - высшую квалификационную категорию; - ученую степень; дополнительно наличие у работников государственных наград: - от 1 до 5 процентов коллектива; - от 5 до 10 процентов коллектива; - от 10 до 20 процентов коллектива; - свыше 20 процентов коллектива	0,5 1 1,5 5 10 15 20
3.	Наличие групп продленного дня		до 20
4.	Количество реализуемых основных образовательных программ в соответствии с уставом Гимназии	за каждую программу	5
5.	Количество в Гимназии рабочих мест, соответствующих условиям труда	за каждое рабочее место, соответствующее условиям труда	0,1
6.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов, видео-аудио залов, лингафонных кабинетов	за каждый класс	до 10
7.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид	до 15
8.	Наличие лицензированного медицинского кабинета, физиокабинета, стоматологического кабинета, столовой	за каждый вид	до 15
9.	Наличие автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе Гимназии	за каждую единицу	до 3, но не более 20
10.	Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха, дач и др.)	за каждую единицу	до 30
11.	Наличие в Гимназии подсобного хозяйства, парникового хозяйства, возделываемого земельного участка (не менее 0,5 га), теплиц	наличие	20

12.	Наличие собственных: котельной, очистных и других сооружений	за каждый вид	до 20
13.	Наличие в Гимназии различных форм организации образовательного процесса (обучение на дому, дистанционное обучение и иные формы)	за каждую форму	5
14.	Наличие в Гимназии оборудованного и используемого по целевому назначению, в том числе в образовательном процессе, музея (выставочного, концертного залов)	за каждый вид	5, но не более 10
15.	Наличие обучающихся (воспитанников) в Гимназии, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этим Гимназией или на его базе	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5

32. Муниципальные учреждения относятся к группам по оплате труда по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

№ п/п	Тип (вид) образовательного учреждения	Группа по оплате труда, к которой Гимназия относится по сумме баллов			
		1 гр.	2 гр.	3 гр.	4 гр.
1	2	3	4	5	6
1.	Лицеи и гимназии	свыше 400	до 400	до 300	-
2.	Школы, прогимназии, образовательные учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста	свыше 500	до 500	до 350	до 250

33. Группа по оплате труда руководителя Гимназии (далее - группа по оплате труда) определяется учредителем не чаще одного раза в год в устанавливаемом им порядке на основании документов, подтверждающих наличие указанных объемных показателей деятельности Гимназии.

Группа по оплате труда для вновь созданных Гимназии устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

34. При наличии других показателей, не предусмотренных в настоящем разделе, но значительно увеличивающих объем и сложность управления Гимназией, суммарное количество баллов может быть увеличено учредителем Гимназии за каждый дополнительный объемный показатель деятельности до 20 баллов.

35. Конкретное количество баллов, предусмотренных по объемным показателям деятельности с верхним пределом баллов, устанавливается учредителем Гимназии.

36. Показатель "Количество обучающихся (воспитанников) в Гимназии" определяется по сформированному по состоянию на начало учебного года контингенту обучающихся (воспитанников).

37. За руководителями Гимназии, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда, определенная до начала ремонта, не более чем на один год, а в последующий период - по соглашению сторон трудового договора.

38. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию руководителя Гимназии

устанавливаются в следующем размере:

Квалификационная категория	Размер показателя
высшая	1,15
первая	1,10
вторая	1,05

Х. Оплата труда иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

39. Оплата труда иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, регулирующими отношения, связанные с оплатой труда работников Гимназии.

40. Стимулирующие выплаты иным категориям педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливаются в соответствии с Приложением 6 к Методике.

муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием, установленным учредителем

Перечень

выплат компенсационного характера, включаемых в специальную часть фонда оплаты труда МАОУ «Гимназия №3»

Конкретные размеры компенсационных выплат устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Компенсационные выплаты производятся в соответствии с установленными коэффициентами для учителей - к оплате за часы аудиторной занятости, для других работников Гимназии - к должностному окладу.

Виды работ	Компенсационный коэффициент
1. За работу во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда:	
с тяжелыми и вредными условиями труда	до 0,12
с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда	до 0,24
2. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных:	
за работу в ночное время	не менее 0,35
за работу в выходные и праздничные дни	в соответствии со ст. 153 ТК РФ
3. За работу, не входящую в круг основных обязанностей работника:	
За проверку письменных работ:	
- за проверку письменных работ в 1-4 классах	0,10
- за проверку письменных работ по русскому языку и литературе в 5-11 классах	0,15
- за проверку письменных работ по математике, иностранному языку, черчению	0,10
- за проверку письменных работ по истории, химии, физике, географии, биологии	0,05
За заведование кабинетами, лабораториями	0,1
За заведование учебными мастерскими	0,20
при наличии комбинированных мастерских	0,35
За заведование учебно-опытными (учебными) участками в Гимназии	0,25
За внеклассную работу по физическому воспитанию (в зависимости от количества классов)	до 1,0
За работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников)	до 0,2
За обслуживание работающего компьютера в кабинете вычислительной техники	до 0,05 за каждый работающий компьютер
За руководство районным методическим объединением	0,1
За руководство школьным методическим объединением	0,1
За ведение делопроизводства	до 0,15
За активное участие в решении социальных вопросов труда	до 0,2

**Приложение 2
к Методике формирования фонда оплаты труда
и заработной платы работников
МАОУ «Гимназия №3», участвующих в оказании**

**Положение
по установлению размеров повышающих коэффициентов за сложность и приоритетность предметов**

1. Повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета (далее - повышающий коэффициент) предназначен для дифференциации оклада учителей в зависимости от специфики преподаваемого ими предмета.

При определении размера повышающего коэффициента учитываются следующие критерии:

- включение предмета в государственную (итоговую) аттестацию в независимой форме;
- дополнительная нагрузка учителя, связанная с подготовкой к урокам;
- дополнительная нагрузка учителя, обусловленная неблагоприятными условиями для его здоровья (например, химия, биология, физика), возрастными особенностями обучающихся (начальная школа);

- специфика образовательной программы Гимназии, определяемая концепцией программы развития, и приоритетность предмета в ее реализации.

2. Повышающие коэффициенты устанавливаются в размере:

- а) предметы по программам углубленного изучения - до 1,06;
- б) предметы, изучаемые по программам профильного уровня, предметы, изучаемые в рамках использования технологий развивающего обучения (Л.В.Занкова, Эльконина-Давыдова) - до 1,05;
- в) русский язык, литература, иностранный язык, математика, 1-4 классы начальной школы - до 1,04;
- г) история, обществознание, география, биология, информатика, физика, химия - до 1,03;
- д) право, экономика, технология - до 1,02;
- е) астрономия, физическое воспитание, ИЗО, музыка, черчение, ОБЖ, психология, ознакомление с окружающим миром, природоведение - 1,0.

Положение по установлению доплат учителям за неаудиторную занятость

Доплата за неаудиторную занятость (Днз) стимулирует учителя к повышению эффективности воспитательной работы и неаудиторной занятости по предмету.

Неаудиторная занятость включает следующие виды работы с обучающимися:

- а) осуществление функций классного руководства;
- б) консультации и дополнительные занятия с обучающимися;
- в) неаудиторная предметная деятельность: подготовка обучающихся к олимпиадам, конкурсам, конференциям, смотрам, кружковая работа и т.д., в соответствии с требованиями, установленными государственными образовательными стандартами.

Размер доплаты за неаудиторную занятость рассчитывается по формуле в соответствии с индивидуальным планом-графиком работы учителя:

$$Днз = \sum_{i=1}^n Стп_i \times Чаз_i \times У_i \times А_i \times К_i$$

Стп - расчетная стоимость 1 ученикочаса (руб./ученикочас);

У_i - количество обучающихся по каждой составляющей неаудиторной занятости;

Чаз_i - количество часов в месяц по каждой составляющей неаудиторной занятости;

К_i - коэффициент за каждую составляющую неаудиторной занятости;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

i - параметр, учитывающий количество составляющих неаудиторной занятости.

Индивидуальный план-график работы учителя утверждается руководителем Гимназии.

Составляющие неаудиторной занятости

Значение параметра	Составляющая неаудиторной занятости	Коэффициент К _i
1.	Классное руководство	до 1
2.	Проведение родительских собраний и работа с родителями обучающихся	до 1
3.	Кружковая работа	до 1
4.	Подготовка призеров муниципальных, региональных, всероссийских олимпиад, конкурсов, соревнований, смотров и т.п.	до 1,20-1,5
5.	Подготовка дидактических материалов и наглядных пособий к урокам	до 0,03
6.	Подготовка к урокам и другим видам учебных занятий	до 0,03
7.	Консультации и дополнительные занятия с обучающимися	до 0,5

Во избежание перегрузки учителей и обучающихся общая аудиторная и неаудиторная занятость учителей не должна превышать 36 часов в неделю при одинаковой стоимости 1 ученикочаса аудиторной и неаудиторной занятости.

Приложение 4
к Методике формирования фонда оплаты труда
и заработной платы работников
МАОУ «Гимназия №3», участвующих в оказании
муниципальных услуг в соответствии с муниципальным
заданием, установленным учредителем

Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда учителей

I. Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда учителей в целях усиления материальной заинтересованности в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач.

2. Стимулирование учителей осуществляется по балльной системе с учетом утвержденных в локальном акте критериев и показателей. Положение включает примерный перечень критериев и показателей качества и результативности труда учителей Гимназии. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Общая максимальная сумма баллов - 100.

3. На основе настоящего Положения администрацией Гимназии совместно с управляющим советом Гимназии разрабатывается соответствующий локальный акт, определяющий перечень критериев и показателей качества и результативности труда, размер стимулирующих выплат, порядок их расчета и выплаты. Данный локальный акт принимается общим собранием трудового коллектива, согласовывается с выборным профсоюзным органом и утверждается руководителем Гимназии.

4. Дополнение и изменение критериев и показателей относится к компетенции Гимназии.

5. Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

6. Расчет размеров выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда учителей целесообразно производить по результатам отчетных периодов.

7. Накопление первичных данных ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого учителя.

II. Порядок стимулирования

9. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда учителей осуществляется управляющим советом Гимназии по представлению руководителя Гимназии.

10. Учителя Гимназии самостоятельно, один раз в определенный отчетный период, заполняют портфолио результатов своей деятельности и передают заместителю руководителя для проверки и уточнения.

11. Аналитическая информация, критерии и показатели качества и результативности труда, предусмотренные локальным актом Гимназии, представляются на рассмотрение управляющего совета Гимназии не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

III. Система оценки индивидуальных достижений учителей

12. Основными принципами оценки индивидуальных достижений учителей являются:

- единые процедура и технология оценивания;
- достоверность используемых данных;
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

13. Процедура, технология, структуры по оценке индивидуальных образовательных достижений учителей регламентируются следующими документами:

- федеральными и региональными нормативными и распорядительными документами по организации и проведению аттестации педагогических работников, ЕГЭ, независимой формы государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов Гимназии;

- федеральными и региональными нормативными и распорядительными документами по проведению лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации Гимназии;

- федеральными и региональными нормативными и распорядительными документами по проведению и организации предметных олимпиад конкурсов, соревнований, научно-практических

конференций, социально значимых проектов и акций;

- региональной программой мониторинговых исследований.

14. Накопление информации об индивидуальных достижениях учителей осуществляется в портфолио.

15. Структура оценки состоит из 8 блоков, каждый из которых имеет свою систему ранжирования согласно разделу V "Критерии и показатели качества и результативности труда учителей Гимназии".

16. Итоговый балл формируется как суммарный балл по всем критериям.

17. Контроль за достоверностью и своевременностью предоставляемых сведений на уровне Гимназии осуществляется заместителем руководителя Гимназии.

IV. Порядок расчета стимулирующих выплат

18. Расчет стимулирующих выплат производится путем подсчета баллов за отчетный период по каждому учителю.

19. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда учителей, запланированный на период выплаты, делится на общую сумму баллов всех учителей. В результате получается денежный эквивалент каждого балла (в рублях).

20. Денежный эквивалент умножается на сумму баллов каждого учителя. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому учителю. Выплата осуществляется ежемесячно.

Оплата отпусков и заработной платы в каникулярный период осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

21. Педагогическим работникам в возрасте до 30 лет (включая день исполнения 30 лет), не имеющим стажа педагогической работы либо имеющим стаж педагогической работы до одного года и принятым на работу в Гимназия после окончания организаций среднего или высшего профессионального образования, устанавливается стимулирующая выплата в размере не ниже средней величины стимулирующей выплаты учителям в данном учреждении на период со дня приема на работу до установления стимулирующей выплаты по показателям работы на основе индивидуальных достижений учителя.

Педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс, имеющим стаж педагогической работы менее трех лет и принятым на работу в учреждение после завершения обучения в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, в целях доведения заработной платы до 70 процентов средней номинальной начисленной заработной платы работников организаций в области в расчете на норму часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливается стимулирующая выплата.

**Критерии и показатели качества и результативности труда
педагогических работников МАОУ «Гимназия №3»**

Фрунзенского района г. Саратова

за учебный год

Ф.И.О.,

предмет

	Критерии	Показатели	Баллы	Самооценка показателя учителем (указать стр. с подтверждениями)		
.	Уровень предоставляемого содержания образования (максимальный балл по критерию-15)	1.1.доля учащихся (у данного педагога), занимающихся по программам профильного обучения, индивидуальным учебным планам (для учителей основной и средней школы)	0	0		
		до 15%	2			
		15-30%	6			
		30-50%	12			
		50-100%	15			
		1.2. доля учащихся (у данного педагога), занимающихся по его авторской программе (исключая программы элективов) и/или по адаптированным образовательным программам (для учителей всех классов)	0	0		
		до 40%	2			
		40-59%	6			
		60-79%	12			
		80-100%	15			
		1.3.использование в работе программ развивающего обучения (для учителей начальной школы)	нет	0		
		да	15			
		В целом по критерию 1 вычисляется средний балл по показателям 1-3 по двум показателям, относящимся к учителю	15	до		
		.	Уровень профессиональной культуры педагога (максимальный балл по критерию-15)	2.1.использование в работе здоровьесберегающих технологий	да	15
				нет	0	
средний балл	15					
2.2.результативность применения на уроках и во внеурочной деятельности проектных методик и технологий	использование во время аудиторной занятости метода защиты проектов (более 30% занятий)			1		
наличие призовых мест на конкурсах социально значимых проектов гимназического уровня	2					
наличие призовых мест на конкурсах социально значимых проектов муниципального уровня	3					
наличие призовых мест на конкурсах социально значимых проектов регионального уровня	4					
наличие призовых мест на конкурсах социально значимых проектов более высокого уровня	5					
Выставляется сумма баллов	15			до		
2.3.результативность исследовательской деятельности учителя	наличие выступления в рамках гимназических методических мероприятий			1		
наличие выступления в рамках районных методических мероприятий	2					
наличие выступления в рамках муниципальных методических мероприятий	3					
наличие выступления в рамках региональных методических мероприятий	4					
наличие выступления в рамках всероссийских методических мероприятий	5					
Выставляется сумма баллов	15			до		
Результативность деятельности учителя по социальной адаптации и профессиональной ориентации учащихся	В целом по критерию 2 вычисляется средний балл по показателям 1-5 (1-3 для учителей			15		
	до					

		начальных классов)		
Динамика учебных достижений учащихся (сформированность предметных компетенций учащихся) (максимальный балл по критерию – 15)	3.1. качество знаний по итогам учебного года		Выставляется MAX балл	
	менее 50%		0	
	51-59%		5	
	60-69%		8	
	70-79%		10	
	80% и более		15	
	3.2. Наличие высоких показателей учеников учителя на ЕГЭ		Выставляется MAX балл	
	В этом году ученики в ЕГЭ не участвовали		не учитывается	
	максимальный результат учащихся выше 80 баллов		10	
	максимальный результат учащихся выше 90 баллов		12	
	имеются 100-балльники		15	
	3.3. Соответствие результатов независимых мониторинговых исследований отметкам учащихся за год (ОГЭ)		Выставляется MAX балл	
	менее 50%		0	
	50-59%		5	
	60-70%		12	
	более 70%		15	
	3.4. Соответствие результатов независимых мониторинговых исследований отметкам учащихся за год (ВПР)		Выставляется MAX балл	
	менее 70%		0	
	70-79%		5	
	80-99%		12	
100%		15		
3.5. Средний балл ЕГЭ				
50-60 баллов		5		
60-70 баллов		10		
выше 70 баллов		15		
В целом по критерию 3 выставляется средний балл с учетом критериев, относящихся к данному учителю		до 15		
Результативность внеучебной деятельности по предметам (максимальный балл по критерию - 15)	4.1. вариативность использования доли рабочего времени, предусмотренного на внеучебную деятельность			
	2 вида деятельности		8	
	3 вида деятельности		10	
	4 и более видов деятельности		15	
	4.2. количество призовых мест учащихся по итогам участия в предметных олимпиадах		Выставляется MAX балл	
	муниципальный уровень		1 призовое место -11	
			2 и более - 12	
	региональный уровень		1 призовое место -12,	
			2 и более - 14	
	более высокий уровень		1 призовое место -14	
			2 и более -15	
	4.3. количество призовых мест и лауреатов конкурсных мероприятий, интеллектуальных игр и научных конференций		Выставляется MAX балл	

	гимназический уровень	1 призовое место -10 2 и более - 11	
	муниципальный уровень	1 призовое место -11	
		2 и более - 12	
	региональный уровень	1 призовое место -12,	
		2 и более - 14	
	более высокий уровень	1 призовое место -14	
		2 и более - 15	
	4.4.количество призовых мест и лауреатов на мероприятиях художественно – эстетической направленности (отчётные концерты, праздники искусства, утренники, выставки, ярмарки поделок и др.), подготовленных учителем		Выставляется MAX балл
	гимназический уровень	1 призовое место -10	
		2 и более - 11	
	муниципальный уровень	1 призовое место -11	
		2 и более - 12	
	региональный уровень	1 призовое место -12,	
		2 и более - 14	
	более высокий уровень	1 призовое место -14	
		2 и более - 15	
	4.5.количество призовых мест на мероприятиях военно-патриотической, экологической, туристическо - краеведческой направленности, подготовленных учителем		Выставляется MAX балл
	гимназический уровень	1 призовое место -10	
		2 и более - 11	
	муниципальный уровень	1 призовое место -11	
		2 и более - 12	
	региональный уровень	1 призовое место -12,	
		2 и более - 14	
	более высокий уровень	1 призовое место -14	
		2 и более -15	
	4.6. количество призовых мест на спортивных соревнованиях, подготовленных учителем		Выставляется MAX балл
	гимназический уровень	1 призовое место -10	
		2 и более - 11	
	муниципальный уровень	1 призовое место -11	

			2 и более - 12		
		региональный уровень	1 призовое место -12, 2 и более - 14		
		более высокий уровень	1 призовое место -14 2 и более - 15		
		4.7. количество внеклассных мероприятий по предмету, проведенных за отчетный период		Выставляется МАХ балл	
		1-2	10		
		более 2-х	15		
		4.8. доля конфликтных ситуаций, успешно разрешаемых на школьном уровне			
		50-79%	5		
		80-100%	8		
		отсутствие конфликтных ситуаций	10		
		4.9. количество призовых мест и лауреатов конкурсных мероприятий, интеллектуальных игр в дистанционной форме		Выставляется МАХ балл	
		гимназический уровень, конкурсы и проекты на страницах гимназии в социальных сетях	1 призовое место -10 2 и более - 11		
		муниципальный уровень	1 призовое место -11 2 и более - 12		
		региональный уровень	1 призовое место -12, 2 и более - 14		
		более высокий уровень	1 призовое место -14 2 и более - 15		
		4.10. количество учеников, получивших знаки ВФСК ГТО, подготовленных учителем		Выставляется МАХ балл	
		до 10 человек	8 баллов		
		более 10 человек	10 баллов		
		В целом по критерию 4 выставляется средний балл с учетом критериев, относящихся к данному учителю	до 15		
.	Формирование системы воспитательной работы (максимальный балл по критерию – 15)	5.1. своевременное и качественное заполнение документов классного руководителя	15		
		5.2.Количество общешкольных мероприятий, подготовленных <u>при участии</u> учащихся данного класса			
		1 мероприятие	5		
		2 мероприятия	10		
		3 и более	15		
		5.3. наличие учащихся в классе, состоящих на учете у администрации школы			
		наличие	0		
		отсутствие	15		
		5.4. Доля родителей участвующих в работе общешкольных управляющих советов, родительских комитетов, ведущих постоянно действующие лектории для детей, кружки и секции на общественных началах			
		до 7%	2		
		7- 10%	5		
		11- 19%	10		
		20% и более	15		
		5.5. Доля родителей, участвующих в программе развития гимназии			
до 7%	2				

	7- 10%	5	
	11- 19%	10	
	20% и более	15	
5.6. Участие учащихся данного класса в социально-ориентированных проектах, социально значимых акциях, конкурсах			
	1 мероприятие	2	
	2-3 мероприятия	5	
	4-5 мероприятий	10	
	более 5 мероприятий	15	
	максимальный балл	15	
5.7. уровень развития самоуправления в классе: классным руководителем организованы функционирующие органы ученического самоуправления, творческие коллективы или команды по определенным направлениям			
	1 организация или коллектив	10	
	2 и более организации, коллектива	15	
5.8. доля учащихся класса, обеспеченных горячим питанием			
	20% - 39%	4	
	40%-59%	8	
	60%-79%	12	
	80% и более	15	
5.9. проведение в классе здоровьесберегающих мероприятий			
	беседы, лекции в системе работы	8	
	более 2 мероприятий/выездов	12	
	более 3 мероприятий/выездов	15	
5.10. результативность участия учащихся класса в различных видах внеурочной деятельности (краеведение и туризм, художественно-эстетическое направление, спортивное направление, экологическое направление, патриотическое)			Выставляется сумма баллов
	муниципальный уровень (по каждому направлению - 1 грамота, каждая грамота – 1 балл)	максимально 5 баллов	
	региональный уровень (по каждому направлению - 1 грамота, каждая грамота – 2 балла)	максимально 5 баллов	
	более высокий уровень (по каждому направлению - 1 грамота, каждая грамота -2 балла)	максимально 5 баллов	
	В целом по критерию 5 средний балл выставляется по показателям 1-10	до 15	
Результативность участия педагога в методической и научно-исследовательской работе. Наставничество о. Социально-педагогический мониторинг. (максимальный балл по критерию – 10)	6.1.ежегодное обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые уроки, мастер - классы, выступления на семинарах, круглых столах		
		гимназический	3
		муниципальный	5
		региональный	7
		более высокий	10
	6.2.наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий, элективных курсов в том числе на Интернет-сайтах, в специализированных газетах, журналах		
		гимназический	3
		муниципальный	5
		региональный	7
		более высокий	10
	6.3.экспертно-аналитическая деятельность: участие (руководство) учителя в работе жюри Всероссийской Олимпиады Школьников		
		гимназический	4
		муниципальный	10
	6.4.экспертно-аналитическая деятельность: участие (руководство) учителя в работе жюри конференций, конкурсов		

		гимназический/районный	по 1 баллу за каждое	
		муниципальный	по 2 балла	
		региональный	по 4 балла	
		более высокий	по 5 баллов	
		Выставляется сумма баллов	макс. 15	
		6.5. наличие призовых мест у учителя в муниципальных, региональных и всероссийских профессиональных конкурсах "Учитель года", "Лидер в образовании", "Учитель - учителю", "Фестиваль достижений молодых специалистов", конкурсах лучших учителей в рамках реализации ПНПО, работа в инновационных площадках (сумма баллов по п. 6.5)		
		районный	5	
		муниципальный	5	
		более высокий уровень	5	
		6.6. наставничество (молодой учитель дал открытый урок, выступил на семинаре или участвовал в конкурсе педагогического мастерства)	5	
		6.7.Участие в социально-значимых мероприятиях		
		работа по микрорайону гимназии	5	
		внешкольные социальные акции	16. за участие ,макс. 5	
		Выставляется сумма баллов	10	
		6.8. участие в качестве слушателей в обучающих семинарах		
		гимназический уровень	1	
		муниципальный уровень	3	
		региональный	3	
		Всероссийский	3	
		Выставляется сумма баллов	до 10	
		В целом по критерию 6 средний балл выставляется по показателям 1-8	до 10	
	Общественная деятельность педагогического работника (максимальный балл по критерию - 6)	7.1. педагог является членом (руководителем) школьной проф.организации работников народного образования и науки		
		член организации	2	
		руководитель	8	
		7.2. педагог участвует в работе летней оздоровительной площадки		
		руководитель летней оздоровительной площадки	8	
		воспитатель летней оздоровительной площадки	4	
		В целом по критерию 7 средний балл выставляется по показателям 1-2		
	Исполнительская дисциплина. (максимальный балл по критерию- 9)	8.1.своевременное и качественное заполнение классного журнала	5	
		8.2.своевременное и качественное заполнение журнала внеаудиторной занятости	1	
		8.3.своевременное и качественное предоставление администрации школы отчетов информационных материалов	3	
		В целом по критерию 8 выставляется сумма баллов	до 9	

	Для вычисления итогового балла портфолио данные по критериям 1-8 суммируются		

По
дпись
учителя

" _____ " _____ 20 _____ года

Приложение 5

**к Методике формирования фонда оплаты труда
и заработной платы работников
МАОУ «Гимназия №3», участвующих в оказании
муниципальных услуг в соответствии с муниципальным
заданием, установленным учредителем**

**Положение
о распределении централизованного фонда стимулирования руководителей Гимназии**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности руководителя Гимназии в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

2. Стимулирование руководителя производится из средств централизованного фонда стимулирования руководителей Гимназии, сформированного учредителем Гимназии.

II. Условия стимулирования

3. Качество и общедоступность общего образования в Гимназии:

- общие показатели успеваемости обучающихся на уровне района по результатам аттестации (в том числе по результатам ЕГЭ и других форм независимой оценки качества образования);
- достижение обучающимися более высоких показателей успеваемости в сравнении с предыдущим периодом;
- наличие призеров олимпиад, конкурсов, конференций разных уровней;
- высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации (в том числе в форме ЕГЭ, обеспечение участия в процедуре ЕГЭ общественных наблюдателей);
- высокие результаты методической деятельности (призовые места в конкурсах, конференциях);
- организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования, участие в работе районных методических объединений;
- участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов;
- низкий по сравнению с региональным процент обучающихся в возрасте до 15 лет, не получивших основного общего образования в данном Гимназии.

4. Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса:

- материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса (учебное оборудование, информационно-методическое обеспечение образовательного процесса, соответствие всем требованиям санитарных норм и норм безопасности);
- обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой режим, режим подачи питьевой воды и т.д.);
- обеспечение комфортных санитарно-бытовых условий (наличие оборудованных гардеробов, туалетов, мест личной гигиены и т.д.);
- обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, выполнение в необходимых объемах текущего и капитального ремонта;
- эстетические условия, оформление помещений Гимназии, кабинетов, наличие ограждения и состояние пришкольной территории.

5. Кадровые ресурсы Гимназии:

- соблюдение норм трудового законодательства;
- укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав;
- развитие педагогического творчества (участие педагогических работников и руководителей в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях);

- стабильность педагогического коллектива, привлечение и сохранение молодых специалистов.

6. Социальный критерий:

- отсутствие исключения обучающихся из Гимназии в возрасте старше 15 лет, сохранение контингента обучающихся в 10-11 классах;

- организация различных форм внеклассной и внешкольной работы;

- снижение количества обучающихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных обучающимися;

- высокий уровень организации отдыха обучающихся в каникулярное время, совершенствование форм и содержания отдыха детей и подростков;

- занятость обучающихся во внеурочное время.

7. Эффективность управленческой деятельности:

- обеспечение государственно-общественного характера управления в учреждении (наличие органов ученического самоуправления, управляющих или попечительских советов и др.);

- исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.);

- отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций;

- повышение заработной платы работников;

- призовые места в смотрах (конкурсах) федерального и регионального уровней.

- обеспечение достижения установленных Гимназии ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения, определенных Указами Президента Российской Федерации, со средней заработной платой в регионе.

8. Сохранение здоровья обучающихся в Гимназии:

- высокий коэффициент сохранения здоровья обучающихся;

- снижение заболеваемости обучающихся по остроте зрения, нарушению осанки;

- организация обеспечения обучающихся горячим питанием;

- организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, военно-полевые сборы и т.п.);

- организация обучения детей с ограниченными возможностями здоровья.

9. Установление условий стимулирования, не связанных с эффективным обеспечением образовательного процесса, не допускается.

III. Порядок стимулирования

10. Распределение централизованного фонда стимулирования руководителей Гимназии осуществляется по результатам отчетных периодов Общественным советом при комитете по образованию администрации муниципального образования "Город Саратов" (далее - Общественный совет), образованным в соответствии с правовыми актами администрации муниципального образования "Город Саратов".

11. Председатель комитета по образованию администрации муниципального образования "Город Саратов" (далее - комитет по образованию), главы администраций районов муниципального образования "Город Саратов" (далее - главы администраций районов) представляют в Общественный совет аналитическую информацию, являющуюся основанием для стимулирования руководителей.

Руководители Гимназии имеют право присутствовать на заседании Общественного совета и давать необходимые пояснения.

Общественный совет согласовывает распределение стимулирования и размер стимулирующей выплаты открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Общественного совета. Решение Общественного совета оформляется протоколом. На основании протокола председатель комитета по образованию, главы администраций районов издают приказ о стимулировании руководителей Гимназии.

Расчет стимулирующих выплат производится путем подсчета баллов за отчетный период по

каждому руководителю.

Денежный эквивалент (в рублях) каждого балла рассчитывается путем деления размера централизованного фонда стимулирования руководителей Гимназии, запланированного на период выплаты, на общую сумму баллов всех руководителей Гимназии.

Денежный эквивалент умножается на сумму баллов каждого руководителя Гимназии. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому руководителю Гимназии.

Оплата отпусков и заработной платы руководителей Гимназии в каникулярный период осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

IV. Критерии и показатели распределения централизованного фонда стимулирования руководителей Гимназии

Критерии и показатели стимулирования руководителей при распределении централизованного фонда стимулирования руководителей Гимназии устанавливаются постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов".

Приложение 6
к Методике формирования фонда оплаты труда
и заработной платы работников
МАОУ «Гимназия №3», участвующих в оказании
муниципальных услуг в соответствии с муниципальным
заданием, установленным учредителем

Положение
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда заместителей руководителя
МАОУ «Гимназия №3», иных категорий педагогического персонала, учебно-
вспомогательного и обслуживающего персонала

1. Критерии стимулирования заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливаются Гимназией самостоятельно.

2. Порядок определения размера стимулирующих выплат и сроки выплат устанавливаются аналогично порядку, установленному для руководителей Гимназии и учителей.

3. Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

Критерии стимулирования заместителей руководителя Гимназии, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МАОУ «Гимназия № 3»

Наименование должности	Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях Гимназии
	Обеспечение выполнения требований пожарной и антитеррористической безопасности, охраны труда
	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ
	Обеспечение сохранности школьного имущества и инвентаря, обеспечение порядка на пришкольной территории.
	Уровень работы по антитеррористической защищенности здания и работников
	Эффективное расходование средств на приобретение материалов и оплату работ для нужд гимназии
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (воспитательной работе)	Организация предпрофильного, профильного обучения
	Выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы
	Высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации и промежуточной аттестации обучающихся
	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса
	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении Гимназией (экспертно-методический совет, методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)
	Сохранение контингента обучающихся 10-11 классов
	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников Гимназии
	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе
	Высокий уровень организации платных образовательных услуг
	Высокий уровень организации горячего питания обучающихся
Эффективная организация различных форм внеклассной работы	
Социальный педагог	Отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися

	Результативность участия обучающихся в конкурсах, акциях, проектах по профилю деятельности социального педагога
	Охват неаудиторной занятостью несовершеннолетних девиантного поведения
	Охват обучающихся девиантного поведения и детей из социально незащищенной категории семей организованными формами отдыха в каникулярное время
	Охват обучающихся девиантного поведения и детей из социально незащищенных категорий горячим питанием по месту учебы
	Работа по трудоустройству, патронату, обеспечению жильём, пособиями, пенсиями и т.д. обучающихся из числа сирот и оставшихся без попечения родителей
	Оказание помощи обучающимся:
	- из малообеспеченных семей;
	- нуждающимся в опеке и попечительстве;
	- с ограниченными возможностями здоровья;
	- с девиантным поведением;
	- попавшим в экстремальные ситуации.
	Включенность в методическую работу. Разработка программ элективных курсов
	Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок, мастер-классы и др.)
	Участие в организации и проведении родительских собраний
	Участие в работе педагогического совета, методического совета и т.д.
	Руководство методическим объединением, участие в работе методического объединения психологов
	Наличие публикаций
	Наличие обобщенного опыта работы
	Признание высокого профессионализма социального педагога
	Наличие позитивных отзывов и отсутствие жалоб и обращений родителей на неправомерные действия социального педагога
	Награждение:
	- уровень Гимназии
	- муниципальный уровень
	- региональный уровень
	Взаимодействие с субъектами профилактики. Взаимодействие со специалистами социальных служб, служб занятости, благотворительными и другими организациями
Воспитатель ГПД	Наличие/отсутствие в деятельности воспитателя системы воспитательной работы, индивидуальное мастерство
	Использование нестандартных форм проведения занятий в группе продлённого дня
	Участие в разработке программ воспитательной работы, планов воспитательных мероприятий
	Использование современных педагогических технологий
	Положительная динамика уровня сформированности учебных умений и навыков (но не менее чем у 80% обучающихся)
	Работа по сохранению и укреплению здоровья обучающихся. Обеспечение режима дня, приготовление домашних заданий обучающимися. Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества правонарушений и нарушений общественного порядка обучающимися группы продлённого дня
	Отсутствие случаев травматизма
	Применение здоровьесберегающих технологий (подвижные игры, физкультминутки и т.д.)
	Вовлечение обучающихся в кружковую работу
	Формирование нравственных качеств, культуры поведения. Коллективные достижения обучающихся в социально значимых

	проектах, акциях, агитбригадах, в конкурсах творческих работ
	Организация систематических (не менее 1 раза в четверть) учебно-тематических экскурсий, посещение музеев, театров, кинотеатров и т.п.
	Организация систематических праздников и мероприятий, направленных на формирование духовно-нравственных качеств личности обучающихся, национального самосознания, воспитание бережного отношения к историческому и культурному наследию, сохранение и возрождение традиций, обычаев, обрядов
	Участие в методической работе
	Зафиксированное участие в предметных и тематических неделях
	Руководство методическим объединением, участие в работе методического объединения воспитателей
	Участие в организации и проведении родительских собраний
	Наличие/отсутствие документации по установленной форме и использование ее по назначению
	Признание высоких профессиональных достижений воспитателя группы продлённого дня
	Результативное зафиксированное участие в конкурсах профессионального мастерства
	Зафиксированная демонстрация достижений через открытые мероприятия, мастер-классы, гранты
	Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и др.) и т.п.
	Посещаемость группы продленного дня
	Сохранение положительного психологического климата в группе продлённого дня
Педагог-организатор	Наличие призовых мест в конкурсах детских общественных организаций
	Наличие детской общественной организации
	Наличие призовых мест в творческих конкурсах, фестивалях, смотрах, акциях и т.д.
	Высокий уровень мероприятий, проводимых в каникулярное время, выходные дни
	Сохранение контингента обучающихся в течение учебного года
	Активное взаимодействие с учреждениями культуры, дополнительного образования
	Профессиональные достижения
	Наличие призовых мест в конкурсах профессионального мастерства по профилю деятельности педагога-организатора
	Наличие публикаций
	Наличие обобщенного опыта работы
	Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-классы и др.)
	Разработка факультативов, кружков и т.д.
	Наличие позитивных отзывов со стороны родителей и обучающихся
	Организация дополнительного образования для детей из социально неблагополучных семей на базе учреждения
	Наличие позитивных отзывов со стороны родителей и обучающихся
Тьютор	Организация работы по выявлению, формированию и развитию познавательных интересов обучающихся
	Индивидуальное сопровождение обучающихся
	Наличие опыта работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья, детьми-сиротами, детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации)
	Работа с родителями обучающихся
	Использование здоровьесберегающих технологий
	Участие в конференциях, семинарах, КПК, круглых столах, проведение

	<p>мастерклассов</p> <p>Участие в профессиональных конкурсах, смотрах, фестивалях</p> <p>Работа с педагогами</p> <p>Участие в исследовательской, инновационной, опытно-экспериментальной работе</p> <p>Результативность методической и инновационной деятельности</p>
Учитель-логопед	<p>Наличие кабинета, его оснащённость</p> <p>Использование и подготовка дидактического и раздаточного материала</p> <p>Результативность проведения групповых и индивидуальных занятий</p> <p>Проведение консультаций педагогических работников и родителей</p> <p>Качественное ведение документации</p> <p>Использование разнообразных форм, приемов, методов и средств обучения</p>
Педагог-психолог	<p>Наличие кабинета, его оснащённость</p> <p>Использование и подготовка дидактического и раздаточного материала</p> <p>Результативность проведения групповых и индивидуальных занятий по исправлению отклонений в развитии, восстановлению нарушенных функций</p> <p>Проведение консультаций педагогических работников и родителей</p> <p>Качественное ведение документации</p> <p>Использование разнообразных форм, приемов, методов и средств обучения</p> <p>Проведение психологической диагностики</p> <p>Осуществление психологической поддержки творчески одаренных обучающихся (воспитанников)</p> <p>Индивидуальное психолого-педагогическое сопровождение социально неблагополучной семьи и ребенка из такой семьи</p> <p>Коррекционно-развивающая работа с детьми из социально неблагополучных семей, испытывающих трудности в обучении</p>
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	<p>Наличие кабинета и его оснащённость</p> <p>Использование и подготовка дидактического и раздаточного материала</p> <p>Качественное ведение документации</p> <p>Использование разнообразных форм, приемов, методов и средств обучения</p> <p>Количество призовых мест на мероприятиях военно-патриотической направленности</p> <p>Выполнение плана ГО и ЧС, своевременная постановка учащихся допризывного возраста на воинский учет</p>
Педагог дополнительного образования	<p>Результаты деятельности педагога-организатора</p> <p>Победители и призёры конкурсов</p> <p>Уровень мероприятий, проводимых в каникулярное время, выходные дни.</p> <p>Сохранение контингента обучающихся в течение учебного года</p> <p>Активное взаимодействие с учреждениями культуры, дополнительного образования</p> <p>Признание высокого профессионализма педагога-организатора обучающимися и их родителями</p> <p>Наличие позитивных отзывов и отсутствие обоснованных жалоб в адрес педагога-организатора со стороны родителей и учащихся.</p> <p>Включённость в методическую работу участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др.</p> <p>Уровень организации дополнительных занятий</p> <p>Уровень исполнительской дисциплины (ведение документации, предоставление материалов)</p> <p>Эффективность организации различных форм внеклассной и внешкольной форм работы</p>
Работники финансово-	Своевременное и качественное предоставление отчетности

экономических служб (в т.ч. бухгалтер)	Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов
	Качественное ведение документации
Библиотекарь	Высокая читательская активность обучающихся
	Пропаганда чтения как формы культурного досуга
	Оформление тематических выставок
	Выполнение плана работы библиотекаря
	Обеспечение учебного плана учебной литературой
	Эффективное применение информационных технологий
	Обеспечение сохранности библиотечного фонда, отсутствие излишек и недостатков по итогам инвентаризации
Секретарь учебной части	Качество организационно-технического обеспечения распорядительной деятельности директора школы.
	Своевременный контроль за исполнением работниками приказов, распоряжений. Соблюдение сроков исполнения.
	Полнота банка данных, необходимого для работы и эффективное его использование.
	Качественное оформление и ведение книг приказов и прочей документации.
	Квалифицированная работа с техническим оснащением процесса делопроизводства (компьютер, копировальная техника и др.).
	Качественное выполнение должностной инструкции и правил внутреннего трудового распорядка.
	Организация и прием посетителей, содействие оперативности рассмотрения просьб и предложений.
	Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др.
	Сохранение конфиденциальной информации, известной секретарю по роду его деятельности
Специалист по кадрам	Удовлетворение потребности гимназии в кадрах
	Соблюдение сроков ведения кадровой документации
	Полнота ведения кадрового делопроизводства
	Количество нарушений в порядке ведения кадрового делопроизводства, в т.ч. выявляемых при проверках аудиторами и труд.инспекторами.
	Создание персонального банка данных сотрудников, необходимого для работы и эффективного использования
	Соблюдение требований законодательства о персональных данных участников образовательного процесса
Специалист по охране труда	Наличие нормативных документов, инструкции, журналы и др., правильно и своевременно оформленные.
	Своевременность и качество проведения всех видов инструктажей.
	Аттестация рабочих мест, обеспечение необходимыми льготами (дополнительный отпуск, доплаты) в соответствии с результатами аттестации, обеспечение работников требуемыми средствами индивидуальной защиты.
	Своевременная разработка инструкций по ТБ.
	Обучение персонала
Системный администратор информационно-коммуникационных систем	Обеспечивает бесперебойную работу вычислительной техники
	Устанавливает все необходимое программное обеспечение
	При необходимости производит модернизацию вычислительной техники
	Выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты
	Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса
Лаборант	Соответствие учебной программе подготовленных демонстрационных опытов
	Соответствие учебной программе подготовленных практических и лабораторных работ

	Обучение учащихся правилам безопасного поведения во время лабораторных и практических работ
	Отсутствие несчастных случаев во время проведения лабораторных и практических работ
	Соблюдение требований охраны труда и ТБ
Обслуживающий персонал (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, дворник, уборщик служебных помещений)	Проведение генеральных уборок
	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений, территории
	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок
	Выполнение работ по благоустройству и озеленению территории учреждения
	Отсутствие замечаний на нарушения трудовой дисциплины
	Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации
	Отсутствие порчи (потери) школьного имущества во время дежурства
Гардеробщик	Обеспечение комфортных санитарно-бытовых условий (содержание гардеробов)
	Создание положительного микроклимата
	Качественная уборка помещений, проведение генеральных уборок
	Соблюдение требований СанПиН
	Обеспечение соблюдения требований охраны труда и ТБ, пожарной и электробезопасности
Сторож	Сохранность школьного здания и инвентаря, обеспечение порядка на пришкольной территории.
	Соблюдение правил и норм охраны труда и содействие в улучшении условий для безопасной работы
	Выполнение правил пропускного режима
	Своевременное и качественное ведение журнала осмотра здания
	Энерго-водо сбережение во время дежурства
Вахтер	Выполнение правил пропускного режима
	Создание положительного микроклимата
	Отсутствие замечаний на нарушения трудовой дисциплины
	Обеспечение соблюдения требований охраны труда и ТБ, пожарной и электробезопасности
	Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации
Диспетчер	Качественное составление расписания учебных занятий, консультаций, экзаменов
	Рациональное распределение кабинетов в соответствии с расписанием, учитывая специфику проводимых занятий
	Оперативное регулирование изменений в расписании учебных занятий
	Своевременное информирование участников образовательного процесса об изменениях в расписании учебных занятий
	Отсутствие обоснованных жалоб или замечаний со стороны педагогических работников по составлению расписания учебных занятий, внесению изменений в расписание

Приложение 7

**к Методике формирования фонда оплаты труда
и заработной платы работников
МАОУ «Гимназия №3», участвующих в оказании
муниципальных услуг в соответствии с муниципальным
заданием, установленным учредителем**

Размер и порядок

установления доплат за наличие почетного звания, государственных наград, ученую степень

1. Административно-управленческому персоналу Гимназии, деятельность которого связана с образовательным процессом, учителям и иным категориям педагогического персонала Гимназии устанавливаются доплаты к заработной плате по основному месту работы:

1) за ученую степень:

- доктора наук - 4803 рубля;

- кандидата наук - 3202 рубля.

При наличии у работника Гимназии права на получение надбавки по нескольким основаниям, предусмотренным настоящим подпунктом, надбавка выплачивается по одному из оснований в большем размере;

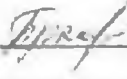
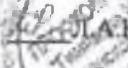

2) за почетные звания "Заслуженный учитель РСФСР", "Заслуженный учитель Российской Федерации", "Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации" - 1601 рубль;

3) награжденным знаком отличия Министерства образования и науки Российской Федерации, медалью К.Д. Ушинского, медалью Л.С. Выготского, нагрудными значками «Отличник просвещения СССР», «Отличник народного просвещения», «Отличник профессионально-технического образования РСФСР», нагрудными знаками «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики», «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации», почетными званиями «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации» - 901 рубль.

При наличии у работника Гимназии права на получение надбавки по нескольким основаниям, предусмотренным подпунктами 2, 3, надбавка выплачивается по одному из оснований в большем размере.

2. Надбавка носит стимулирующий характер и устанавливается приказом работодателя: при присвоении почетного звания «Заслуженный учитель РСФСР», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации» - со дня присвоения, при присуждении ученой степени кандидата наук, ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей квалификационной комиссией федерального органа управления образованием ученой степени кандидата наук, ученой степени доктора наук, награжденным знаком отличия Министерства образования и науки Российской Федерации, медалью К.Д. Ушинского, медалью Л.С. Выготского, нагрудными знаками «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики», «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации», нагрудными значками «Отличник просвещения СССР», «Отличник народного просвещения», «Отличник профессионально-технического образования РСФСР» - со дня награждения.

Приложение 5

СОГЛАСОВАНО	ПРИНЯТО	СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДЕНО
<p>Управляющий совет МАОУ «Гимназия № 3» Фрунзенского района г.Саратова</p> <p> Н.А.Пряхина</p> <p>Протокол от <u>30.08.2018г. №1</u></p>	<p>Общим собранием работников МАОУ «Гимназия № 3» Фрунзенского района г.Саратова</p> <p>Протокол от <u>30.08.2018г. №1</u></p>	<p>Профессиональный комитет МАОУ «Гимназия № 3» Фрунзенского района г.Саратова</p> <p> И.А.Кабанова</p> <p>Протокол от <u>30.08.2018г. №1</u></p> 	<p>Директор МАОУ «Гимназия № 3» Фрунзенского района г.Саратова</p> <p> Т.Г.Райкова</p> <p>Приказ от <u>30.08.2018г.</u> № 173</p> 

ПОЛОЖЕНИЕ

**о материальных поощрениях и материальной помощи
работникам МАОУ «Гимназия №3»
Фрунзенского района г. Саратова**

I. Общие положения

Настоящее Положение принято с целью усиления материальной заинтересованности работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия №3» Фрунзенского района г. Саратова (далее Гимназия) в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепления и развитие материально-технической базы, повышения качества образовательного процесса, закрепления высококвалифицированных кадров, материальной поддержки остро нуждающихся работников.

Для реализации поставленных целей вводятся следующие виды материального поощрения работников:

- надбавки за высокие достижения в труде или за выполнение особо важной работы;
- премирование за успешное и качественное выполнение планов работ и заданий;
- оказание материальной помощи;

II. Критерии оценки труда работников

При установлении надбавок, определении размера премий работникам Гимназии используются следующие критерии оценки их труда:

- качество выполнения функциональных обязанностей согласно должностной инструкции. Проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;
- выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых вышестоящими органами управления, успешное выполнение плановых показателей, творческий вклад в развитие Гимназии, совершенствование форм и методов обучения и воспитания;
- активная работа с общественными организациями, творческими союзами, ассоциациями по проблемам образования;
- участие в методической работе, обобщении передового опыта, внедрении передового педагогического опыта в образовательный процесс, авторской разработке учебных программ, курсов, учебных пособий, учебников;
- активное участие в общественной жизни Гимназии;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка Гимназии, требований охраны труда и техники безопасности.

III. Надбавки к должностным окладам

высококвалифицированным работникам за высокие достижения в труде

1. Надбавки к должностным окладам за высокие творческие и производственные достижения в труде, за выполнение особо важных (сложных)

работ устанавливаются приказом директора в пределах фонда оплаты труда. Надбавка может быть установлена на определенный период времени или за выполнение конкретного объема работ, как основным работникам, так и работающим по совместительству.

2. Размер надбавки отменяется или уменьшается при ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении заданий, нарушении трудовой дисциплины и оформляется приказом директора.

3. Надбавки могут быть установлены вновь принятым на работу высококвалифицированным специалистам, соответствующим требованиям, предъявляемым к данной должности.

IV. Премирование за успешное и качественное выполнение планов работ и заданий

1. Премирование работников Гимназии производится по итогам работы за учебный год (за полугодие, четверть, квартал, месяц). Основаниями для премирования служат: подведение итогов образовательного процесса, выполнение методической работы, проведение мероприятий, внедрение новых форм и методов обучения, укрепление учебно-материальной базы, сохранность имущества, результаты смотров конкурсов, олимпиад, аттестации.

2. Работникам, проработавшим неполный учебный год в связи с переездом, переводом на другую работу и должность, поступлением на учебу, уходом на пенсию, призывом на срочную службу в Вооруженные силы, уволенным по сокращению штатов, находящимся в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за детьми и другими уважительными причинами, начисление производится за фактически отработанное время в данном периоде.

3. Премии выплачиваются работникам на основании приказа по образовательному учреждению.

4. Премии начисляются за фактически отработанное время за учебный год, квартал, полугодие и т. д.

5. Работники образовательного учреждения могут премироваться к юбилейным датам со дня рождения и трудовой деятельности (50-, 60-летие) и в связи с уходом на пенсию.

Примечание: Положение принимается на общем собрании коллектива, рассматривается на Управляющем совете Гимназии. Срок действия данного Положения не ограничен.