

Представитель работников
председатель ПО

_____ Е.А.Нагорнова

« ____ » _____ 2014 г.

М.П.

Директор МБОУ гимназии № 30
г. Ставрополя

_____ Л.А.Шишкина

« ____ » _____ 2014 г.

М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
гимназии №30
города Ставрополя ул. Серова, 272
на 2014-2017 годы**

Зарегистрировано
в комитете труда и
социальной защиты
населения администрации
города Ставрополя

Рег. № _____
« ____ » _____ 20__ г.
_____/_____/

М.П.

Зарегистрировано
в горкоме профсоюза
работников народного
образования и науки
Российской Федерации

Рег. № _____
« ____ » _____ 20__ г.
_____/_____/

М.П.

Оглавление

Раздел 1. Общие положения	3
Раздел 2. Заключение, изменение и прекращение трудового договора	4
Раздел 3. Оплата и нормирование труда	6
Раздел 4. Рабочее время и время отдыха.....	8
Раздел 5. Охрана труда и здоровья	12
Раздел 6. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	13
Раздел 7. Гарантии профсоюзной деятельности	15
Приложение 1	19
Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 30 города Ставрополя.....	19
Приложение №2	76
Положение о назначении разовых премий, поощрительных выплат	76
Приложение №3	80
Положение об оказании материальной помощи работникам МБОУ гимназии № 30 г. Ставрополя	80
Приложение №4	82
Форма расчетного листа	82
МБОУ гимназии №30 г. Ставрополя.....	82
Приложение № 5	83
Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 30 г. Ставрополя	83
Приложение 6	94
Соглашение на проведение мероприятий по охране труда на 2014 год по МБОУ гимназии №30 г. Ставрополя	94
Приложение № 7	97
Акт проверки выполнения соглашения по охране труда	97
Приложение № 8	102
О создании комиссии по регулированию социально-трудовых отношений	102
Приложение № 9	103
О создании комиссии по охране труда	103
Приложение № 10	104
О создании комиссии по трудовым спорам.....	104
Приложение № 11	105
Перечень профессий и должностей с ненормированным рабочим днём и продолжительность дополнительного отпуска	105
Приложение №12	106
Порядок и условия предоставления педагогическим работникам длительного (до 1 года) отпуска.....	106
Приложение №13	108
Список должностей работников, которым по условиям труда рекомендуются предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) за счет работодателя.....	108
Приложение №14	110
Список работников, ознакомленных с условиями Коллективного договора с приложениями.....	110

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ гимназии № 30 г. Ставрополя (далее - гимназия).

Коллективный договор заключен между работниками учреждения, представляемыми профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации работников МБОУ гимназии № 30, именуемым в дальнейшем «Профком», в лице его председателя и работодателем в лице директора МБОУ гимназии № 30, именуемым далее «Работодатель».

Работодатель признает Профком полномочным представителем работников учреждения по всем условиям коллективного договора.

Коллективный договор вступает в силу со дня подписания и действует не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, краевым трехсторонним соглашением, городским трехсторонним соглашением, отраслевым соглашением.

Коллективный договор распространяется на всех работников учреждения.

1.2. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с действующим трудовым законодательством положения об условиях труда и его оплаты, правовые и профессиональные гарантии и льготы, предоставленные работодателем.

1.3. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- развития системы социально – трудовых отношений в учреждении, максимально способствующей её стабильной и производительной работе, росту её общественного престижа;
- практической реализации принципов социального партнёрства и взаимной ответственности сторон;
- повышения уровня жизни работников и членов их семей;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе.

1.4. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие и заинтересованность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и Профком выступают равноправными деловыми партнерами.

1.5. Работодатель включает представителей Профкома в коллегиальные органы управления учреждением (Управляющий совет гимназии, комиссию по регулированию социально – трудовых отношений, комиссию по трудовым спорам, комиссию по охране труда) с правом голоса.

Стороны принимают на себя обязательства, включенные в отраслевое соглашение, а также в краевое и городское трехсторонние соглашения.

1.6. Стороны договорились, что комиссия по ведению переговоров по заключению настоящего коллективного договора (далее Комиссия), осуществляет свои функции в течение всего периода действия коллективного договора. При необходимости стороны вносят изменения в состав комиссии, о чем информируют друг друга.

Комиссия вправе вносить в коллективный договор необходимые изменения в период его действия, в случае достижения Комиссией согласия по поводу вносимых изменений.

1.7. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор утверждаются в качестве приложений к нему решением общего собрания трудового коллектива.

1.8. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

- проводить консультации по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- обсуждать вопросы о работе учреждения, внесению предложений по её совершенствованию;
- создавать условия для профессионального и личностного роста работников, усиления мотивации производительного труда;
- сотрудничать в рамках установленного трудового распорядка, предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры, возникающие у работников посредством переговоров.

В период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем его положений Профком не настаивает на пересмотре коллективного договора и не выступает организатором коллективных действий с целью давления на Работодателя.

Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

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

Раздел 2. Заключение, изменение и прекращение трудового договора

Стороны договорились о следующем.

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в соответствии с ТК РФ, настоящим коллективным договором. Трудовой договор, составленный в двух экземплярах, хранится у каждой из сторон (ст. 67 ТК РФ).

Работодатель предоставляет работникам работу, обусловленную трудовым договором, обеспечивая равную оплату за труд равной ценности.

Трудовой договор с работниками образовательного учреждения может быть заключен как на неопределённый, так и на определённый срок (но не более пяти лет). Для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается трудовой договор на неопределённый срок.

2.2. Работодатель может принять работника по трудовому договору с указанием срока его действия только в том случае, если отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения, или интересов работника, а также в случаях, непосредственно предусмотренных федеральным законом.

Заключение срочных трудовых договоров допускается только с лицами, вновь принимаемыми на работу.

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен по соглашению сторон:

- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту;
- с заместителями руководителей и главными бухгалтерами.

2.4. В трудовой договор с работниками бухгалтерии, кадровой службы включается условие о неразглашении персональных данных работников.

2.5. Работодатель обязуется не позднее, чем за три месяца, предоставить в Профком проект приказов о сокращении численности штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.6. Помимо лиц, указанных в ТК РФ, преимущественное право оставления на работе при сокращении численности или штатов имеют:

- работники, имеющие детей, обучающихся в учебных заведениях;
- одинокие матери, имеющие детей до 18 лет;
- отработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- сотрудники, совмещающие работу с обучением в образовательных учреждениях профессионального образования, независимо от того, за чей счет они обучаются.

2.7. Работники, впервые уволившиеся в связи с выходом на пенсию, получают пособие из средств учреждения в размере одного оклада из фонда экономии заработной платы.

2.8. Увольнение работников, членов профсоюза, по инициативе Работодателя по всем основаниям производится по согласованию с

соответствующим выборным профсоюзным органом (ст. 373 ТК РФ).

2.9. Работодатель при приеме на работу знакомит сотрудников с их должностными обязанностями, условиями и оплатой труда, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим коллективным договором под роспись.

2.10. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада, ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам), не позже чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

2.11. Профком осуществляет контроль соблюдения Работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.12. Профком обеспечивает защиту и представительство членов профсоюза и работников, уполномочивших Профком представлять их интересы по вопросам индивидуальных трудовых интересов в суде, комиссии по трудовым спорам при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением и расторжением трудовых договоров.

Раздел 3. Оплата и нормирование труда

3.1. Заработная плата выплачивается работникам каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются 24 и 9 число каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

3.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с Положением об оплате труда работников гимназии (приложение №1), которое включает условия оплаты труда, размеры окладов (должностных окладов) работников, размеры тарифных ставок профессий рабочих, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

3.3. Работодатель в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведённых удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчётного листка утверждается Работодателем с учётом мнения Профкома и является приложением № 4 к коллективному договору.

Заработная плата перечисляется на банковский счёт (карточку).

3.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней, Работник, в соответствии с положением Трудового кодекса РФ, имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (ст. 4 ТК РФ). Оплата труда при этом производится как при простое по вине

работодателя (ч. 1 ст. 157 ТК РФ).

3.5. Изменение оплаты труда осуществляется:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома кандидата наук;
- при окончании действия квалификационной категории.

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

3.7. Штатное расписание учреждения формируется с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп) в соответствии с Типовым положением.

3.8. При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, выполнении работ с меньшей численностью персонала, выполнении обязанностей временно отсутствующих работников производятся доплаты к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам) в соответствии с Положением об оплате труда. Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется соглашением сторон трудового договора.

3.9. Для педагогических работников наполняемость классов, групп, установленная Типовыми положениями о соответствующих типах и видах образовательных учреждений, утверждаемыми Правительством Российской Федерации, и с учетом санитарных правил и норм является предельной наполняемостью и нормой обслуживания в конкретном классе, группе, за часы работы в которых оплата осуществляется из установленной ставки заработной платы. Превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе компенсируется педагогическому работнику установлением соответствующей доплаты, как это предусмотрено при расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемой работы.

3.10. В случае необходимости привлечения учителей с их согласия для замещения отсутствующих педагогических работников Работодатель ведёт строгий учёт замещаемых часов. Оплата производится из расчёта тарифной ставки лица, осуществляющего замену.

3.11. Молодым специалистам, приступившим к работе в образовательном учреждении, выплачивается ежемесячно 1000 рублей и 20% от ставки заработной платы.

3.12. Оплата труда работников, имеющих отраслевые награды, осуществляется на основании Положения об оплате труда в гимназии.

3.13. Положения о доплатах, надбавках, премиях и других выплатах стимулирующего характера, а также объёмы нагрузки устанавливаются учреждением в пределах имеющихся средств, в соответствии с действующим законодательством и по согласованию с Профкомом.

3.14. Стимулирующие выплаты:

- надбавка за наличие квалификационной категории, ученой степени, почетного звания;

- надбавка за стаж непрерывной работы (выслугу лет);

- премия за качество выполняемых работ;

- за интенсивность и высокие результаты работы;

- премиальные выплаты по итогам работы (за квартал, год).

3.15. Педагогу гарантируется норма педагогической нагрузки согласно действующему законодательству. Неполная нагрузка может быть установлена только с согласия педагогического работника в письменном виде. Изменение нагрузки в течение учебного года возможно только с согласия обеих сторон.

3.16. Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы учителям 1–х классов при применении в оздоровительных целях и для облегчения процесса адаптации детей к требованиям школы в первые два месяца учебного года «ступенчатого» метода наращивания учебной нагрузки, а также использования динамической паузы.

3.17. Учителя предупреждаются об отсутствии возможности обеспечения их полной учебной нагрузкой и о формах догрузки другой педагогической работой до установленной им полной нормы не позднее, чем за два месяца.

3.18. Оплата труда педагогических работников в период осенних, зимних, весенних и летних каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

3.19. Оплата труда педагогических работников в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду, с которым связана отмена учебных занятий.

3.20. При прохождении курсов повышения квалификации за работниками сохраняется средняя заработная плата.

3.21. Применять при выплате вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам письмо Министерства образования и науки РФ от 25 апреля 2006 г. №АФ-100/03 «О рекомендациях ЦК Профсоюза работников народного образования и науки РФ».

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется Правилами

внутреннего трудового распорядка (приложение № 5), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утвержденными Работодателем с учетом мнения Профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

4.2. Для работников из числа хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая составляет 40 часов в неделю.

Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных ставкой заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом гимназии.

4.3. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

4.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

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

4.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени.

Учителям, по возможности, предусматривается 1 свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации (преимущественно пользуются сотрудники, работающие в две смены).

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

4.7. В течение рабочего дня работнику должен предоставляться перерыв для отдыха и питания не менее 30 минут. Порядок и место приёма пищи устанавливаются правилами трудового распорядка (Приложение №5).

4.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

За работу в выходной и нерабочий праздничный день работнику может быть предоставлен другой день отдыха.

4.9. Запрещается требовать от работника работы, не обусловленной трудовым договором, квалификационными характеристиками, должностными инструкциями (ст.60 ТК РФ).

Привлечение работника для выполнения работ, не предусмотренных должностными обязанностями, можно производить только с их согласия и по договору об условиях дополнительной оплаты.

4.10. В случае производственной необходимости работодатель может привлекать работников к выполнению работ, не обусловленных трудовым договором на условиях, определенных ст. 60² и ст. 99 ТК РФ. Привлечение работников к сверхурочной работе допускается только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет.

4.11. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя с учетом мнения профкома.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть с их согласия установлен суммированный учёт рабочего времени в пределах недели.

4.12. Во время осенних, зимних, весенних каникул учителям предоставляются свободные от работы дни для совершенствования методического и профессионального мастерства.

4.13. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

4.14. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается педагогическим работникам до их ухода в отпуск с учётом рекомендаций методических объединений.

4.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно за 2 недели до наступления календарного года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем и Профкомом.

4.16. Работодатель доводит приказ на отпуск до сведения всех работников не позднее, чем за 2 недели до ухода в отпуск. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и профсоюзного органа вплоть до окончания переводных и государственных экзаменов.

4.17. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению Работодателя только с согласия работника. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника

в удобное для него время в течение текущего года или присоединена к очередному отпуску. Разрыв отпуска допускается только с письменного согласия работника.

По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

4.18. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

4.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск по заявлению работника переносится на другой срок, если работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за 2 недели до его начала, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска.

При переносе отпуска по указанным причинам преимущества у работника в выборе новой даты начала отпуска.

4.20. Устанавливается продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска: для педагогических работников – 56 календарных дней, а для остальных работников – 28 календарных дней.

4.21. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам с ненормированным рабочим днём. Перечень должностей работников, работающих на условиях ненормированного рабочего дня, является приложением № 11 настоящего договора.

4.22. Работодатель обязуется предоставить работникам по письменному заявлению **отпуск с сохранением заработной платы** в случае:

- похорон близких родственников – 3 дня;
- за работу без больничного листа в течение учебного года – 3 дня к очередному отпуску;
- за активную работу членам профкома по ходатайству председателя – 3 дня к очередному отпуску;
- за выполнение социально значимой работы председателю профкома – 5 дней;

без сохранения заработной платы до 5 дней в следующих случаях:

- рождение ребенка в семье;
- в связи с переездом на новое место;
- проводы детей в армию;
- в случае свадьбы работника (детей работника);
- по семейным обстоятельствам – не более 7 дней (не более двух раз в год).

4.23. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок предоставления которого определяются Уставом данного образовательного учреждения, в соответствии с Законом Российской Федерации "Об образовании". Работник обязан в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (в особых случаях по

согласованию сторон) до предоставления данного отпуска, уведомить об этом работодателя. Порядок предоставления длительного отпуска до одного года определяется локальным актом гимназии (Приложение № 12).

Раздел 5. Охрана труда и здоровья

5.1. Для реализации прав работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключено Соглашение по охране труда (Приложение № 6).

5.2. Работодатель создаёт комиссию по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители Работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.3. Работодатель обеспечивает проведение со всеми работниками обучения и инструктажа по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

5.4. Работодатель организует проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

5.5. Работодатель обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа, средств индивидуальной защиты и других обязательных материалов.

5.6. Работодатель обеспечивает обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.7. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

5.8. Работодатель оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда и уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда при проведении контроля состояния охраны труда в учреждении.

5.9. Работодатель обеспечивает прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

5.10. Работодатель гарантирует наличие оборудованной комнаты для отдыха работников.

5.11. Работодатель один раз в полгода информирует работников о

расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

5.12. Профком осуществляет общественный контроль соблюдения законодательства по охране труда:

- выбирает уполномоченного по охране труда;
- участвует в проверке режима труда и отдыха членов Профсоюза;
- контролирует соблюдение в школе санитарных норм и правил охраны труда.

Раздел 6. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

6.1. Стороны коллективного договора признают, что профессиональная подготовка и повышение квалификации работника должны проводиться исходя не только из интересов учреждения, но и потребностей личностного роста работника. Работодатель обязуется содействовать работнику, желающему повысить квалификацию.

6.2. Педагогические работники имеют право повышать квалификацию 1 раз в 3 года за счет средств учреждения.

6.3. Аттестация педагогических работников проводится по двум направлениям:

- подтверждение соответствия занимаемой должности (данный вид аттестации является обязательным, проводится в отношении работников, не имеющих квалификационной категории (первой, высшей) по представлению работодателя);
- установление соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям (аттестация является добровольной, проводится по заявлению работника).

6.4. Аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- педагогические работники, находящиеся в длительном отпуске сроком до одного года.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

6.5. В течение срока действия второй квалификационной категории педагогический работник не подлежит аттестации, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

6.6. При аттестации педагогических работников, претендующих на

имеющуюся у них квалификационную категорию в связи с истечением срока ее действия, оценка уровня их квалификации может осуществляться на основе письменного представления руководителя образовательного учреждения, согласованного с профкомом, в котором указаны сведения о результатах профессиональной деятельности педагога. К указанной категории относятся работники:

- награжденные государственными, ведомственными наградами, получившие почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности (за последние 5 лет);
- имеющие ученую степень кандидата или доктора наук;
- победители конкурсного отбора лучших учителей на получение денежного поощрения в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование» (за последние 5 лет);
- победители, лауреаты, призеры краевого или муниципального этапа конкурсов профессионального мастерства (за последние три года).

6.7. В целях защиты прав педагогических работников при подтверждении соответствия занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профкома.

6.8. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации продлевается.

6.9. Педагогическим работникам продлевается до одного года, с момента выхода на работу, оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории, срок действия которой истек в период:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии со ст. 335 Трудового кодекса РФ;
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

Основанием для сохранения оплаты труда в указанные периоды является заявление педагогического работника, поданное работодателю в течение 15 календарных дней со дня выхода на работу и копии документов, подтверждающих данные основания.

6.10. В случае истечения срока действия квалификационной категории у работников, которым до трудовой пенсии по возрасту осталось не более двух лет, сохраняется оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории до достижения работниками пенсионного возраста.

6.11. При направлении работника для повышения квалификации Работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации в другую местность, производится оплата командировочных расходов (суточные,

проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

6.12. Работодатель в соответствии с Приказом Министерства образования Российской Федерации о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений устанавливает оплату труда работникам на основании решения аттестационной комиссии.

Раздел 7. Гарантии профсоюзной деятельности

7.1. Работодатель и Профком строят свои взаимоотношения на принципах социального партнёрства, сотрудничества, уважения взаимных интересов, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом РФ и другими законодательными актами.

7.2. Работодатель признаёт Профком полномочным представителем членов профсоюза, а также работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших Профком представлять их интересы, по вопросам:

- защиты социально – трудовых прав и интересов работников;
- содействия их занятости;
- ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- соблюдения законодательства о труде;
- участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

7.3. Профком представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзе в соответствии с полномочиями.

7.4. Работодатель оказывает содействие Профкому в его уставной деятельности (ст. 377 ТК РФ).

7.5. В целях создания условий для деятельности Профкома Работодатель обязуется соблюдать права профсоюза, установленные настоящим коллективным договором и действующим законодательством (гл. 58 ТК РФ).

7.6. Работодатель безвозмездно предоставляет Профкому как минимум одно отапливаемое и электрифицированное помещение, оргтехнику, средства связи и необходимые нормативные документы для обеспечения деятельности выборного органа.

Информация Профкома размещается в доступном для всех работников месте (в учительской на стенде профсоюза).

7.7. Работодатель ежемесячно в дни выплаты заработной платы бесплатно перечисляет на счет профсоюзной организации в соответствии с письменным заявлением работников:

- членские профсоюзные взносы в размере 1% от заработной платы

работников, являющихся членами профсоюза,

- взносы работников, не состоящих в профсоюзе, но уполномочивших Профком представлять их интересы, в размере 1% процента от заработной платы.

7.8. Взаимодействие Работодателя с Профкомом осуществляется посредством:

- учета мнения профкома (порядок установлен статьей 372 ТК РФ);

- учета мотивированного мнения профкома (порядок установлен статьей 373 ТК РФ);

- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением Профкома выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае если мнение Профкома не совпадает с предполагаемым мнением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон (ст. 372 ТК РФ).

7.9. С учётом мнения Профкома производится:

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (за изъятием оснований, предусмотренных ст. 99 ТК РФ);

- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом более 2 часов;

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за изъятием оснований, предусмотренных ст. 113 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);

- определение сроков проведения аттестации рабочих мест;

- установление сроков выплаты заработной платы работникам;

7.10. С учетом мотивированного мнения Профкома производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации;

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работы вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);

- нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, аварию,

катастрофу, либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником Устава образовательного учреждения;

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

7.11. По согласованию с Профкомом производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем;

- установление размеров повышения заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки, утверждение расписания занятий;

- установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок и доплат, производимых из общего фонда оплаты труда;

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;

- утверждение должностных обязанностей работников;

- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении работников, являющихся членами Профкома;

- изменение существенных условий труда.

7.12. С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится:

- увольнение членов Профкома в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (п.2 И.81ТКРФ):

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

7.13. Члены профсоюзных комитетов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые профсоюзом, в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ч.3 ст. 374 ТК РФ).

7.14. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признаётся

значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации.

7.15. Председателю первичной профсоюзной организации устанавливается 30% должностного оклада ежемесячные стимулирующие выплаты за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально – значимых мероприятий.

7.16. Стороны совместно принимают решение о присвоении почётных званий и награждении ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников.

7.17. На время осуществления полномочий работником, в связи с избранием его в профсоюзный орган с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок (ст. 59 ТК РФ).

7.18. Члены Профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

Приложение
к приказу МБОУ гимназии № 30
г. Ставрополя
от 28.06.2014 № 127-ОД

Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 30 города Ставрополя

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 30 города Ставрополя разработано в соответствии с приказом министерства образования и молодежной политики Ставропольского края от 10 февраля 2014 года №66-пр «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников государственных бюджетных, казенных, автономных образовательных учреждений Ставропольского края», постановлением администрации города Ставрополя от 21.05.2014 г. № 1801 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Ставрополя, подведомственных комитету образования администрации города Ставрополя», с приказом комитета образования администрации города Ставрополя от 29.05.2014 г. № 552-ОД « Об условиях оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Ставрополя, подведомственных комитету образования администрации города Ставрополя» .

1.2. Система оплаты труда работников МБОУ гимназии № 30 г. Ставрополя устанавливается с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

Заработная плата работников образовательного учреждения состоит из:
должностных окладов (окладов), ставок заработной платы;
выплат компенсационного характера;
выплат стимулирующего характера.

1.3. Минимальные должностные оклады (оклады) и ставки заработной платы работников образовательного учреждения устанавливаются согласно разделу 2 настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

1.4. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем образовательного учреждения и включает в себя все должности служащих

(профессии рабочих) данного учреждения. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем образовательного учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с положением об оплате труда работников образовательного учреждения, согласованным в установленном порядке с представительным органом работников.

1.5. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

1.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам образовательного учреждения согласно разделу 3 Положения.

1.7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам образовательного учреждения согласно разделу 4 Положения.

1.8. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам образовательного учреждения приведен в разделе 7 настоящего Положения.

1.9. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам образовательного учреждения приведен в разделе 7 настоящего Положения.

1.10. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников приведены в разделе 8 Положения.

1.11. Педагогическим работникам, выполняющим функции классных воспитателей, дополнительная оплата за классное руководство не производится. Ставки заработной платы, продолжительность рабочего времени и ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска этой категории работников устанавливаются в порядке и на условиях, предусмотренных для воспитателей.

1.12. Система оплаты труда работников МБОУ гимназии № 30 устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами (положением об оплате труда работников учреждения и др.), которые предусматривают по всем имеющимся в штате учреждения должностям работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

1.13. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной

платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней.

1.14. Фонд оплаты труда формируется в МБОУ гимназии № 30 на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета города Ставрополя, размеров субвенций, предоставленных образовательному учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), объемов централизованных средств и используемых учреждением с учетом исполнения им целевых показателей эффективности работы, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.15. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда учреждения работникам может быть оказана материальная помощь в случаях, установленных Положениями об оказании материальной помощи работникам гимназии.

2. Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МБОУ гимназии № 30 г. Ставрополя по профессиональным квалификационным группам должностей

2.1. Минимальные должностные оклады заместителей руководителя общеобразовательного образовательного учреждения в зависимости от группы по оплате труда:

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад, рублей			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1.	Заместитель руководителя (директора)	16242	15213	14273	13426

2.2. Минимальные должностные оклады главного бухгалтера, заместителей руководителя по финансово-экономическим вопросам устанавливаются в зависимости от группы по оплате труда:

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад, рублей

		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1.	Главный бухгалтер, заместитель руководителя по финансово-экономическим вопросам дошкольных образовательных учреждений, общеобразовательных и других учреждений всех типов и видов	16142	15113	14173	13326
2.	Заместитель руководителя (директора) по административно-хозяйственной части	16142	15113	14173	13326

2.3. Минимальные должностные оклады, ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, рублей
1.		вожатый; секретарь учебной части	3708 3885

2.4. Профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических работников» для общеобразовательного учреждения:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы по ПКГ, рублей	Коэффициент повышения ставок заработной платы за квалификационную категорию	Ставка заработной платы с учетом коэффициента повышения, рублей
1.	Первый квалификационный уровень	старший вожатый, имеющий II квалификационную категорию или прошедший	4905	1,261	6185

		аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности; имеющий I квалификационную категорию; имеющий высшую квалификационную категорию		1,323 1,390	6489 6817
2.	Второй квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; имеющий II квалификационную категорию или прошедший аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности; имеющий I квалификационную категорию; имеющий высшую квалификационную категорию	5145	1,261 1,323 1,390	6487 6806 7151
3.	Третий квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог; педагог дополнительного образования, имеющий II квалификационную категорию или прошедший аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой	5437	1,252	6807

		должности; имеющий I квалификационную категорию;		1,314	7144
		имеющий высшую квалификационную категорию;		1,379	7497
4.	Четвертый квалифика- ционный уровень	преподаватель- организатор основ безопасности жизнедеятельности, педагог-библиотекарь; учитель-логопед, имеющий II квалификационную категорию или прошедший аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности; имеющий I квалификационную категорию;	5664	1,261	7142
		имеющий высшую квалификационную категорию;		1,323	7493
		учитель без квалификационной категории;		1,390	7873
		имеющий II квалификационную категорию или прошедший аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности; имеющий I квалификационную категорию;		1,328	7521
		имеющий II квалификационную категорию или прошедший аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности; имеющий I квалификационную категорию;		1,393	7890
		имеющий I квалификационную категорию;		1,463	8286

	имеющий высшую квалификационную категорию		1,536	8700
--	---	--	-------	-------------

Педагогическим работникам гимназии, реализующей программу повышенного уровня, ставки заработной платы устанавливаются с поправочным коэффициентом 1,15. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентах к размеру ставки заработной платы без учета повышения на 15 процентов.

2.5. Минимальные размеры должностных окладов работников учреждений устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ):

должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня» - 3651 рубль;

должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня» - 4964 рубль;

должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня» - 5649 рублей;

должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня» - 8434 рубль.

Наименование должностей, входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Должностной оклад по ПКГ, рублей	Коэффициент повышения окладов за квалификационный уровень	Должностной оклад с учетом коэффициента повышения, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»			
Первый квалификационный уровень			
делопроизводитель, секретарь,	3651	1,0	3651
Второй квалификационный уровень			
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производственное должностное наименование «старший»	3651	1,02	3724
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»			
Первый квалификационный уровень			
Инспектор по кадрам, лаборант	4964	1,00	4964
Техники всех специальностей без категории	4964	1,00	4964

Второй квалификационный уровень			
Старший: инспектор по кадрам, диспетчер	4964	1,02	5063
Техники всех специальностей второй категории	4964	1,02	5063
Третий квалификационный уровень			
Техники всех специальностей первой категории	4964	1,05	5212
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»			
Первый квалификационный уровень			
Без категории: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, юрисконсульт, специалист по кадрам	5649	1,0	5649
Второй квалификационный уровень			
II категория: экономист, бухгалтер, юрисконсульт	5649	1,03	5818
Третий квалификационный уровень			
I категория: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, юрисконсульт	5649	1,05	5931
Четвертый квалификационный уровень			
Ведущие: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, юрисконсульт	5649	1,1	6214

2.6. Порядок и условия оплаты труда работников учреждений, относящихся по своим функциональным обязанностям к работникам культуры.

Минимальные размеры должностных окладов работников учреждений, относящихся по своим функциональным обязанностям к работникам культуры, включенных в штатные расписания учреждений:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников, занятых в библиотеках»			
1.	Должности руководящего состава культуры, искусства и кинематографии	заведующий библиотекой	7132

2.	Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	библиотекарь	6066
----	--	--------------	------

2.7. Минимальные размеры должностных окладов рабочим учреждений устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

1-й разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3594 рубля
2-й разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3766 рублей
3-й разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3936 рублей

2.8.1. Вопрос об установлении конкретному рабочему оклада решается учреждением самостоятельно в индивидуальном порядке с учетом его квалификации, объема и качества выполняемых работ в пределах средств, направляемых на оплату труда. Указанная оплата труда может носить как постоянный, так и временный характер.

2.8.2. В случаях, когда заработная плата работника учреждения, отработавшего норму рабочего времени в соответствии с режимом рабочего времени (графиком работы учреждения) на соответствующий календарный месяц года, составленным согласно производственному календарю, выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством и законодательством Ставропольского края, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.

Если работник учреждения не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, доплата производится пропорционально отработанному времени.

Доплата начисляется работнику учреждения по основному месту работы по основной профессии, должности и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников с учетом

повышающих коэффициентов, предусмотренных настоящим Положением, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными и правовыми актами Ставропольского края.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами образовательных учреждений с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

3.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

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

3.4.1. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению со ставками заработной платы, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

Работникам муниципального образовательного учреждения в соответствии с аттестацией рабочих мест за работу в неблагоприятных условиях труда предусматриваются выплаты в размере:

до 12 процентов ставки (оклада) за тяжелые и вредные условия труда;

до 24 процентов ставки (окладов) за особо тяжкие и особо вредные условия труда.

Руководитель учреждения проводит аттестацию рабочих мест по условиям труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

Перечень работников и конкретный размер доплаты работникам определяется учреждением в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда и закрепляется в коллективном договоре.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без специальной оценки условий труда.

3.5. Размеры компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных)

<*>:

№ п/п	Наименование работ	Размер доплат в процентах к должностному окладу или ставке заработной платы или в рублях
1	2	3
1.	Учителям, преподавателям за классное руководство (руководство группой): 1-4-х классов 5-11-х классов	30 35
2.	Учителям 1-4-х классов за проверку тетрадей	15
3.	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ, из расчета педагогической нагрузки, по: русскому языку, литературе, математике; иностранному языку, физике, химии, биологии; обществоведению-истории, географии, информатике, ОБЖ, черчению	15 10
4.	Учителям, педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями): химия, физика, биология, информатика и ИКТ.	10
5.	Учителям за руководство методическими объединениями	15
6.	Учителям за заведование большим спортивным залом, малым спортивным залом	15
7.	Учителям за заведование учебными мастерскими (кабинет технологии – девочки), (кабинет технологии – мальчики)	20
8.	Учителям за обслуживание вычислительной техники (за каждый работающий компьютер в кабинетах информатики)	5
9.	Учителю за сохранность и безопасность спортивного оборудования	15
10.	Заместителям директора по УВР, ВР, главному бухгалтеру, учителю за ведение делопроизводства с использованием компьютерной техники в рамках функционала	20
11.	Заместителю директора за ведение протоколов заседаний и организацию делопроизводства совета при директоре	7

12.	Заместителю директора за ведение делопроизводства с использованием компьютерной техники в рамках функционала	13
13.	Ведущему экономисту, бухгалтеру 1 категории за ведение делопроизводства с использованием компьютерной техники в рамках функционала	15
14.	Заместителю директора по АХЧ за ведение делопроизводства с использованием компьютерной техники в рамках функционала	10
15.	Учителю-логопеду за неблагоприятные условия труда	20
16.	Учителю, педагогическому работнику за индивидуальное обучение: на дому; в гимназии	20 10

4.3.1.1. «Доплата за увеличение объема работ»:

№ П/	Наименование работ	Размер повышения в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) или в рублях
1	2	3
1.	Учителю начальных классов за исполнение обязанностей заместителя директора по УВР от ставки заместителя директора по УВР	50
2.	Уборщику служебных и производственных помещений за изготовление дезрастворов	4
3.	Учителю физкультуры, за выполнение обязанностей педагога-психолога (от ставки педагога-психолога)	50
4.	Учителю-логопеду за выполнение обязанностей социального педагога (от ставки социального педагога)	50
5.	Учителю химии, учителю биологии за выполнение обязанностей лаборанта (от ставки лаборанта)	50
6.	Инженеру ИВТ за превышение объемов работы в должности (от ставки техника-оператора)	50
7.	Заместителю директора за выполнение обязанностей социального педагога (от ставки социального педагога)	50

	4.3.2.2. Выплаты за расширение зоны обслуживания	
1.	Уборщику служебных помещений за расширение зоны обслуживания	50
2.	Педагогу – психологу за расширение зоны	50

Доплаты за классное руководство, проверку письменных работ устанавливаются в размере, предусмотренном настоящим Положением, в классе с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательного учреждения соответствующими типовыми положениями об образовательных учреждениях. Для классов с большей или меньшей наполняемостью расчет размера доплаты за классное руководство, проверку письменных работ устанавливается пропорционально фактической наполняемостью классов.

3.6. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

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

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

работникам, получающим должностной оклад, – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.7. Оплата за сверхурочную работу.

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

По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.8. Работникам учреждения образования, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника или совмещение профессий (должностей):

работникам образовательных учреждений, где отсутствует должность библиотекаря за работу с библиотечным фондом учебников в зависимости от количества экземпляров учебников, за работу с архивом учреждения – до 20% должностного оклада, ставки заработной платы.

При выполнении наряду со своей основной работой, обусловленной

трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ:

Учителям физической культуры за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в гимназии (более 30 классов-комплектов) - 100% должностного оклада, ставки заработной платы (пропорционально нагрузке).

Размер должностного оклада (ставки заработной платы) по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных комиссиями случаях ухудшения качества работы.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в трудовом договоре, коллективном договоре, соглашении и других локальных нормативных актах образовательного учреждения.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников с учетом повышающих коэффициентов, настоящим Положением, в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

объективности – размер вознаграждения работника образовательного учреждения, определяемого на основе объективной оценки результатов его труда;

предсказуемости – информированности работника образовательного учреждения о вознаграждении, получаемом в зависимости от результатов своего труда;

адекватности – соответствия вознаграждения трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;

своевременности – соответствия вознаграждения достигнутым

результатам труда;

прозрачности – соответствия принятых правил определения вознаграждения, известных каждому работнику.

Критерии и показатели для стимулирования труда работников образовательного учреждения определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и образовательного учреждения в целом.

Положение о порядке работы комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждаются приказом руководителя образовательного учреждения по согласованию с представительным органом работников образовательного учреждения.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются образовательным учреждениям самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных, по согласованию с представительным органом работников образовательного учреждения и закрепляются в коллективных договорах, соглашениях в соответствии с положением по оплате труда работников образовательных учреждений.

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителей образовательных учреждений устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителям образовательных учреждений.

4.2. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

4.2.1. За интенсивность и высокие результаты работы:

за интенсивность труда;

за высокие результаты работы;

за выполнение особо важных и ответственных работ;

4.2.2. за качество выполняемых работ:

за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);

за образцовое выполнение государственного (муниципального) задания;

4.2.3 Выплаты за стаж непрерывной работы устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

при стаже работы от 1 до 3 лет – 5 процентов;

при стаже работы от 3 до 5 лет – 10 процентов;

при стаже работы свыше 5 лет – 15 процентов.

В стаж непрерывной работы включается:

время работы в образовательных учреждениях;

время, когда работник образовательного учреждения 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 обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением образовательным учреждением для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;

периоды временной нетрудоспособности;

время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с образовательным учреждением;

время военной службы работников образовательного учреждения, если в течение трех месяцев после увольнения со службы они поступили на работу в то же образовательное учреждение.

4.2.4. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются на основании «Положения о назначении разовых премий, поощрительных выплат»:

премия по итогам работы за месяц;

премия по итогам работы за квартал;

премия по итогам работы за год;

единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

Системой оплаты труда учреждения могут предусматриваться другие выплаты стимулирующего характера.

4.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

4.3.1. За сложность и напряженность труда:

Заместителям директора по воспитательной, учебно-воспитательной, научно-методической работе, заместителю директора по административно-хозяйственной работе 20 - 50%:

в связи с увеличением объема отчетной документации,

увеличением числа мероприятий различных уровней,

за усложнение контроля и оценки деятельности педагогов по курируемым предметам.

Заместителю директора за исполнение обязанностей специалиста по технике безопасности - 20 %.

Заместителю директора за обеспечение контроля по формированию библиотечного фонда – 15 %.

Заместителю директора за организацию предварительных и периодических медицинских осмотров сотрудников, учащихся гимназии - 10%.

Заместителю директора за организацию работы психолого-медико-педагогического консилиума -20 %.

Заместителю директора за организацию взаимодействия между представителями науки и практики – 20 %.

Заместителю директора за ученую степень кандидата психологических наук -20 %.

Заместителю директора за организацию и осуществление контроля обучения на дому по индивидуальным планам – 15 %.

Заместителю директора за руководство программой «Одаренные дети» -20%.

Заместителю директора за руководство программой «Развитие образования» - 10%.

Заместителю директора за организацию дистанционного обучения детей -инвалидов - 30 %.

Заместителю директора за звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации – 10 %.

Заведующей библиотекой – 65%:

- за сложность и напряженность труда;

- за работу с библиотечным фондом;

- за работу с электронным каталогом изданий.

Учителю за руководство профсоюзным комитетом гимназии - 30 %.

Учителю за ведение внеурочной деятельности в 1,2,3,4-х классах «Истоки возрождения», «Риторика», «Умники и умницы» - 0,07 ставки (2,1 ч.).

Учителю за выполнение работы по информатизации образовательного учреждения - 35 %.

Учителю за мониторинг сформированности УУД в свете новых подходов к организации в течение года контрольно-оценочной деятельности в условиях ФГОС – 80 %.

Учителю за координацию деятельности ответственных сотрудников МБОУ гимназии № 30 по проведению мониторинга эффектов реализации модернизации региональной системы общего образования в рамках ЭМННШ – 20%.

Учителю за электронное сопровождение олимпиад различного уровня – 15%.

Учителю за организацию и проведение олимпиад различного уровня - 25%.

Учителю за подготовку отчетности "Сведения о численности и составе работников учреждения, реализующего программы общего образования" - 15%.

Учителю за координацию деятельности по заполнению оценочных листов за качество работы сотрудников гимназии - 25 %.

Педагогу дополнительного образования за организацию работы по художественному оформлению мероприятий различного уровня воспитательной направленности – 35%;

за организацию различных видов деятельности обучающихся, воспитанников по выявлению их творческих способностей – 15%;

поддержку одаренных и талантливых учащихся и воспитанников - 15%;

за организацию участия обучающихся, воспитанников в творческих

отчетах, выставках, конкурсах -25%.

Учителю за контроль и оказание методической помощи в использовании компьютерной техники сотрудникам гимназии – 10 %.

Учителю за работу с официальным сайтом гимназии - 20%.

Учителю за администрирование информационно-аналитической системы «АВЕРС» - 35%.

Учителю информатики за электронное сопровождение государственной итоговой аттестации – 15 %.

Учителю, члену профсоюзного комитета, за работу по оформлению больничных листов - 10 %.

Учителю, секретарю педагогического совета, за ведение документации педагогического совета – 10 % .

Учителю за руководство деятельностью групп продленного дня и работой педагогов – организаторов при наличии двух и более групп продленного дня
- 25 %.

Учителю за диспетчерскую работу по изменению расписания, контроль занятости кабинетов - 20 %.

Учителю за звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации» – 15 %.

Учителям за работу с молодыми специалистами, оказание им методической помощи (наставничество) - 10%.

За сложность и напряженность труда

Преподавателю-организатору ОБЖ:

за ведение документации по ГО и ЧС – 50 %.

Социальному педагогу:

за организацию льготного питания учащихся – 25%;

за организацию питания в гимназии за счет родительской платы - 15 %;

за разъездной характер работы - 20 %;

за эффективный и напряженный труд - 50 % .

Работникам бухгалтерии за сложность и напряженность труда:

главному бухгалтеру –50%:

за увеличение объема обмена информацией между вышестоящими и контролирующими организациями;

за усложненность в бухгалтерском и финансово-управленческом учете по всем направлениям и источникам финансирования.

Ведущему экономисту, бухгалтеру - 90 %:

за предоставление отчетности в управление по технологическому и экологическому надзору;

за увеличение нагрузки по предоставлению реестров на заработную плату в электронном виде в ОАО «Ставропольпромстройбанк», АС «Сбербанк бизнесонл@йн»;

за усложненность в бухгалтерском и финансовом учете по всем направлениям и источникам финансирования.

Ведущему экономисту, бухгалтеру - 80 %:

за усложненность работы, в связи с увеличением основных средств и материальных запасов, стоящих на балансе учреждения в связи с внедрением ФГОС;

за усложненность в бухгалтерском учете по всем направлениям и источникам финансирования;

Работникам бухгалтерии:

главному бухгалтеру:

За работу в комиссии по анализу эффективной экономической деятельности - 10 %.

За работу с персональными данными сотрудников – 20%.

Ведущему экономисту:

За работу с персональными данными сотрудников - 20%,
с сайтами ФСС, ПФР -10%.

Бухгалтеру:

За работу с персональными данными сотрудников - 20%,

«Клиент-банк» - 20%,

«Клиент - СУФД» - 25 %,

За работу с иными источниками (внебюджетные и целевые средства) -
главному бухгалтеру -30 % ,

бухгалтеру - 40 %.

За разъездной характер работы:

ведущему экономисту - 20 %,

бухгалтеру - 20 %.

Ведущему экономисту:

за предоставление индивидуальных сведений в ПФР - 35 %.

за расчет и контроль по стимулирующим выплатам - 25 %.

за подготовку отчетов на сайт «Наша новая школа» - 25 %.

Ведущему юрисконсульту:

За работу по ведению протоколов комиссии по анализу эффективности экономической деятельности - 25%.

За разъездной характер работы - 25 %.

За напряженный и эффективный труд:

оперативную юридическую помощь, представление интересов в различных организациях; защита от всевозможных финансовых рисков - 20 %.

За работу по размещению муниципальных заказов при приобретении товаров выполнении работ и оказание услуг для государственных и муниципальных нужд в образовательном учреждении - 45 %.

За выполнение обязанностей контрактного управляющего - 25 %.

За проведение правовой экспертизы правовых актов и проектов правовых актов - 20 %.

За консультирование сотрудников гимназии по правовым вопросам -30 %.

За правовую экспертизу документов, размещаемых на официальном сайте МБОУ гимназии № 30 г. Ставрополя - 10 %.

Заместителю директора по АХЧ:

За сложность и напряженность труда (за усложненность по приобретению материальных ценностей по формированию товарно-закупочных операций) – 20%:

За работу в комиссии по анализу эффективной экономической деятельности -15%.

За обеспечение энергобезопасности - 7 %.

За обеспечение пожаробезопасности - 7 %.

За обеспечение контроля работы видеонаблюдения - 8 %.

Инженеру ИВТ:

За обеспечение контентфилтрации-15 %;

за организацию участия сотрудников гимназии в интернет-форумах — 10%;

за организацию наполнения содержимым сетевого каталога учебных материалов — 50%;

за организацию и сопровождение работы выделенного сервера в составе локальной сети -50 %;

за сопровождение электронной почты- 10 %,

за эффективный и напряженный труд:

техническая поддержка сотрудников школы в использовании вычислительной и сопутствующей техники (проекторы, документ-камеры, интерактивные доски и т.д.); поддержка пользователей в использовании программного обеспечения (ПСПО) поиск, подбор и внедрение ПО для определённых задач (ГИС и САД); обслуживание большого машинного парка (85-100 компьютеров, ноутбуков и моноблоков, проекторы, доски, принтеры и прочее); организация работы и защиты внутренних wifi-сетей с разграничение прав доступа; техническая помощь учителям информатики в обслуживании вычислительной техники в компьютерных классах; монтаж, ремонт компьютерной и сопутствующей техники - 100 %;

Секретарю учебной части:

за работу с электронной почтой — 50%;

за разъездной характер – 30 %;

За эффективный и напряженный труд (увеличение объема работы по движению учащихся, связанное с изменением порядка приема и перевода учащихся из одного ОУ в другое) - 50 %.

Делопроизводителю:

за ведение учета получаемой и отправляемой корреспонденции – 30%;

за систематизацию и хранение документов текущего архива - 30%

за ведение кадрового делопроизводства – 50%,

за ведение учета персонала - 20%;

за ведение работы по созданию справочного аппарата по документам, обеспечение удобного и быстрого их поиска -10%.

Технику-оператору:

за сопровождение программного обеспечения электронных торговых площадок - 50 %;

за сопровождение и обслуживание программ «Кристалл», «Клиент-Банк», «Клиент – СЭД», публикацию сведений на сайте bus.gov.ru - 35 %.

Электрику – за 2-х сменную работу - 35 %.

Слесарю – сантехнику:

за обслуживание бойлерной - 10 %,

за покос травы, за очистку от наледи и снега с крыш - 15 % .

Выплаты к заработной плате педагогических работников, отнесенных к категории молодых специалистов – 20 процентов от основного должностного оклада за счет бюджета города Ставрополя и 1 000 (Одна тысяча) рублей 00 копеек - за счет бюджета Ставропольского края;

педагогическим работникам за внеклассное руководство (руководство группой), руководство кружковой работой, организацию и проведение мероприятий (на время организации и проведения) в области образования краевого, городского и федерального значения;

педагогическим работникам, реализующим образовательные программы с углубленным изучением отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение) –15 % должностного оклада;

работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании образовательного учреждения;

педагогическим работникам образовательного учреждения за участие в работе краевых инновационных площадок, в краевых творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу в области образования, внедрения новых педагогических технологий;

работникам образовательного учреждения за личный вклад в общие результаты деятельности образовательного учреждения, участие в подготовке и организации социально значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесении изменений в положение об оплате труда работников образовательного учреждения);

работникам, ответственным за организацию питания в образовательных учреждениях.

Образовательное учреждение может устанавливать иные выплаты стимулирующего характера.

Выплата педагогическим работникам за **классное руководство** устанавливается в полном размере в классе с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательного учреждения соответствующими типовыми положениями об образовательном учреждении. Для классов с большей или меньшей наполняемостью расчет размера выплаты за классное руководство производится пропорционально

фактической наполняемости классов (расчет производить по четвертям).

При педагогической нагрузке, меньше установленной нормы, размер выплат за интенсивность и высокие результаты труда уменьшается пропорционально педагогической нагрузке.

4.4. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого образовательным учреждением.

Перечень

критериев и показателей для распределения поощрительных выплат работникам МБОУ гимназии № 30 г. Ставрополя из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения за результативность и эффективность работы

Наименование должности	Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя
1	2	3	4
Заместитель директора	1. Обеспечение доступности образования	Позитивная динамика учебных достижений обучающихся по курируемым направлениям, предметам в сравнении с предыдущим периодом: - на том же уровне; - выше	0,5 1,0
	1.	Позитивная динамика показателя среднегодового балла результатов государственной (итоговой) аттестации выпускников IX, XI (XII) классов в сравнении с предыдущим периодом: (лонгируется на год) - на том же уровне; - выше	0,5 1,0
	2.	Результаты мониторинга образовательного и воспитательного процесса, здоровья: - на том же уровне; - выше	0,5 1,0

Наименование должности	Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя
	3.	Отсутствие выбывших учащихся до получения среднего (полного) общего образования без подтверждения дальнейшего обучения	1,0
	4.		
		Максимально возможное количество баллов по критерию 1	3,5
	2.Эффективность управленческой деятельности	Организация обучения по вариативным программам (лонгируется на год)	0,5
	5.	Реализация учебного плана и образовательных программ основного и дополнительного в полном объеме	0,5
	6.	Наличие призовых мест в различных муниципальных, краевых, федеральных конкурсах, олимпиадах, семинарах и т.д.	0,5-1,0
	7.	Организация предпрофильной подготовки в 9-11 классах (лонгируется)	0,5
	8.	Высокая эффективность коррекционно-развивающей и реабилитационной работы с учащимися, требующими усиленного педагогического внимания	0,5
	9.	Максимально возможное количество баллов по критерию 2	3
	3.Инновационная и	Количество педагогов, создающих или	

Наименование должности	Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя
	методическая деятельность	используемых учебно-методические материалы, позволяющие учащимся выбирать уровень освоения учебной программы, в сравнении с предыдущим периодом: - на том же уровне; - выше	0,5 1,0
		Сопровождение мероприятий по инновационной деятельности учреждения	0,5
		Демонстрация достижений педагогов через систему открытых уроков, мастер-классов, грантов, публикаций	0,5
		Популяризация работы ОУ: представление результатов работы на сайте школы, выступления на конференциях, семинарах и круглых столах; наличие публикаций о работе образовательного учреждения выступления на телевидении и др.СМИ.	0,5

Наименование должности	Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя
		Организация аттестации педагогических работников в соответствии с государственными требованиями. Организация работы органов самоуправления (методический совет, педагогический совет и др.)	0,5
		Максимально возможное количество баллов по критерию 3	3
	4. Высокий уровень исполнительской дисциплины	Своевременная сдача отчетов, документации	0,5
		Максимально возможное количество баллов по критерию 4	0,5
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			10,5
Заместитель директора по АХР	1. Санитарно-гигиенические условия школы	Организация работ по уборке помещений, благоустройству территории учреждения: - отсутствие замечаний со стороны проверяющих, - отсутствие обоснованных жалоб	1,0 1,0
		Максимально возможное количество баллов по критерию 1	4
	2. Пожарная и антитеррористическая безопасность в учреждении		

Наименование должности	Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя
		Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на соблюдение правил техники безопасности и охраны труда	1,0
		Максимально возможное количество баллов по критерию 2	1,0
	3.Сохранность хозяйственного имущества и инвентаря	Своевременность составления проектно-сметной документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	1,0
		Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей	1,0
		Количество пунктов предписаний ревизионных комиссий в части ответственности заместителя в сравнении с предыдущим периодом: - уменьшилось; - замечаний нет	0,5 1,0
		Наличие приборов учета теплоэнергосносителей и обеспечение их бесперебойной работы, соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергосносителей	1,0
		Максимально возможное количество баллов по критерию 3	4,0

Наименование должности	Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			9,0
Воспитатель	1. Положительная динамика результатов воспитательного процесса	Диагностика индивидуальных особенностей воспитанников для проведения коррекционно-развивающей работы	1,0
		Диагностика индивидуальных способностей, интересов и склонностей воспитанников	1,0
		Количество воспитанников, имеющих академическую задолженность в сравнении с предыдущим периодом: - ниже; - отсутствует	0,5 1,0
		Количество воспитанников занимающихся в кружках, секциях и других объединениях по интересам в сравнении с предыдущим периодом: - на том же уровне; - выше	0,5 1,0
		Отсутствие травм, полученных воспитанниками во внеурочных занятиях	1,0
		Отсутствие жалоб на работу воспитателя от родителей (законных представителей учащихся)	1,0
		Максимально возможное количество баллов по критерию 1	6,0

Наименование должности	Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя
	2.Методическая и инновационная деятельность	Использование современных технологий в воспитательном процессе	1,0
		Использование на занятиях здоровьесберегающих технологий	1,0
		Разработка программ, методических разработок, пособий	1,0
		Проведение открытых занятий (мастер-классов): - муниципального уровня; - краевого уровня	0,5 1,0
		Участие в профессиональных конкурсах различного уровня: - муниципальный; - краевой; - всероссийский	0,5 1,0 1,5
		Максимально возможное количество баллов по критерию 2	5,5
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			13,5
Педагог дополнительного образования, старший вожатый	1. Положительная динамика результатов учебно-воспитательного процесса	Сохранение количества обучающихся (воспитанников) зачисленных в кружки в начале учебного года до конца учебного года	1,0

Наименование должности	Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя
		Количество обучающихся (воспитанников) участвующих в конкурсах, соревнованиях и т.д. в сравнении с предыдущим периодом: -на том же уровне; -выше	0,5 1,0
		Количество обучающихся (воспитанников) занявших призовые места в сравнении с предыдущим периодом: - на том же уровне - выше	0,5 1,0
		Количество обучающихся, воспитанников, охваченных оздоровительными мероприятиями в сравнении с предыдущим периодом: - на том же уровне - выше	0,5 1,0
		Количество обучающихся, воспитанников, охваченных мероприятиями по развитию творческих способностей в сравнении с предыдущим периодом: -на том же уровне -выше	0,5 1,0
		Количество обучающихся, воспитанников, охваченных каникулярным отдыхом в сравнении с предыдущим периодом: -на том же уровне -выше	0,5 1,0
		Отсутствие травм, полученных воспитанниками во внеурочных занятиях	1,0

Наименование должности	Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя
		Отсутствие жалоб от родителей на качество работы педагога (законных представителей) учащихся	1,0
		Максимально возможное количество баллов по критерию 1	8
	2.Методическая и инновационная деятельность	Использование современных технологий в учебно-воспитательном процессе	1,0
		Разработка программ, методических разработок, пособий	1,0
		Проведение открытых занятий (мастер-классов): - муниципального уровня; - краевого уровня	0,5 1,0
		Участие в профессиональных конкурсах различного уровня: - муниципального; - краевой; - всероссийский	0,5 1,0 1,5
		Максимально возможное количество баллов по критерию 2	4,5
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			12,5
Заведующий библиотекой, библиотекарь	Высокая читательская активность обучающихся (воспитанников)	Доля учащихся, пользующихся учебной, справочной и художественной литературой из библиотечного фонда в сравнении с предыдущим периодом: -на том же уровне	0,5 1,0

Наименование должности	Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя
		-выше	
		Количество книговыдач в полугодие в сравнении с прошлым периодом: -на том же уровне -выше	0,5 1,0
		Проведение анализа читательских потребностей учащихся и уровня их читательской активности	1,0
		Количество ученических творческих проектов, сопровождаемых библиотекарем, в сравнении с предыдущим периодом: -на том же уровне -выше	0,5 1,0
		Количество проведенных мероприятий с учащимися, направленных на формирование читательской активности, в сравнении с предыдущим периодом: -на том же уровне -выше	0,5 1,0
		Участие в научно-практических конференциях, конкурсах и т.д. в сравнении с предыдущим периодом: -на том же уровне -выше	0,5 1,0
		Количество мероприятий для учащихся, в которых активно участвовал библиотекарь, в сравнении с предыдущим годом: -на том же уровне -выше	0,5 1,0
		Оформление тематических	

Наименование должности	Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя
		выставок	1,0
		Наличие банка данных о недостающей учебной литературе в библиотечном фонде	1,0
		Отсутствие недостатков и излишек по результатам инвентаризации библиотечного фонда	1,0
Максимально возможное количество баллов			10
Главный бухгалтер и другие работники бухгалтерии	Соответствие бухгалтерского учета и отчетности, смет расходов требованиям законодательства РФ	Отсутствие замечаний к составленному прогнозу бюджета учреждения	1,0
		100 процентное выполнение бюджета по бюджетным и внебюджетным средствам	1,0
		Соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам и платежей во внебюджетные фонды	1,0
		Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам	1,0
		Отсутствие замечаний по закупкам товарно-материальных ценностей и финансово-хозяйственной деятельности	1,0
		Контроль за соблюдением в помещении бухгалтерии правил хранения денежных средств, документации строгой отчетности, противопожарных и санитарных правил	1,0

Наименование должности	Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя
		Отсутствие жалоб и обращений от работников учреждения по вопросам оплаты труда	1,0
		Контроль за соблюдением установленных лимитов на потребление теплоэнергосистем	1,0
Максимально возможное количество баллов			10
Ведущий экономист	Соответствие бухгалтерского учета и отчетности, смет расходов требованиям законодательства РФ	Отсутствие замечаний к составленному прогнозу бюджета учреждения	1,0
		100 процентное выполнение бюджета по бюджетным и внебюджетным средствам	1,0
		Соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам и платежей во внебюджетные фонды	1,0
		Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам	1,0
		Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	1,0
		Соблюдение коммуникативной культуры	1,0
		Отсутствие жалоб и	

Наименование должности	Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя
		обращений от работников учреждения по вопросам оплаты труда	1,0
		Контроль за соблюдением в помещении бухгалтерии правил хранения денежных средств , документации строгой отчетности, противопожарных и санитарных правил	1,0
Максимально возможное количество баллов			8,0
Бухгалтер 1 категории	Соответствие бухгалтерского учета и отчетности, смет расходов требованиям законодательства РФ	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	1,0
		100 процентное выполнение бюджета по бюджетным и внебюджетным средствам	1,0
		Соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам и платежей во внебюджетные фонды	1,0
		Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам	1,0
		Отсутствие замечаний по закупкам товарно-материальных ценностей и финансово-хозяйственной деятельности	1,0
		Соблюдение коммуникативной культуры	1,0
		Контроль за соблюдением в	

Наименование должности	Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя
		помещении бухгалтерии правил хранения денежных средств , документации строгой отчетности, противопожарных и санитарных правил	1,0
		Контроль за соблюдением установленных лимитов на потребление теплоэнергосистем	1,0
		Максимально возможное количество баллов	8,0
Секретарь-машинистка, делопроизводитель	Высокая эффективность работы по документационному обеспечению деятельности учреждения	Использование автоматизированных программ для ведения делопроизводства, владение информационными технологиями	1,0
		Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя, контрольных документов	1,0
		Отсутствие жалоб от посетителей, работников учреждения	1,0
		Отсутствие замечаний на ведение делопроизводства	1,0
Максимально возможное количество баллов			4,0
Лаборант, техник по обслуживанию ЭВМ и ТСО, техник	Высокая эффективность эксплуатации техники	Использование в работе компьютерных программ	1,0
		Отсутствие срыва уроков вследствие неисправности техники и оборудования	1,0

Наименование должности	Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя
		Содержание лабораторного оборудования, компьютерной техники и пр. в исправном состоянии	1,0
		Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на противопожарную безопасность, санитарное состояние кабинета	1,0
		Отсутствие жалоб педагогов на работу специалиста	1,0
Максимально возможное количество баллов			5
Максимально возможное количество баллов			7
Гардеробщик, уборщик служебных помещений	Высокая организация обслуживания обучающихся (воспитанников), содержания помещений учреждения	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений	1,0
		Отсутствие жалоб на работу работника	1,0
		Отсутствие замечаний на несоблюдение по обеспечению сохранности одежды	1,0
		Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	,0
Максимально возможное количество баллов			4
Сторож, дворник	Высокая организация охраны объектов учреждения, уборки территории	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений	1,0

Наименование должности	Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя
		Отсутствие жалоб на работу работника	1,0
		Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1,0
		Отсутствие краж по вине сторожа	1,0
		Своевременное и качественное ведение документации	1,0
		Отсутствие случаев травм в следствие ненадлежащего содержания территории	1,0
Максимально возможное количество баллов			6
Слесарь по ремонту тепловых и канализационных сетей, электромонтер, электрик, сантехник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, подсобный рабочий	Высокая организация технического обслуживания зданий, сооружений, оборудования, механизмов	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1,0
		Отсутствие замечаний на нарушение сроков профилактики отопительной, водопроводной, канализационной сети	1,0
		Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности	1,0

Наименование должности	Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя
		Отсутствие замечаний техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов	1,0
		Отсутствие случаев отключения водоснабжения, энергоснабжения по вине работника	1,0
		Отсутствие жалоб на работу работника	1,0
Максимально возможное количество баллов			6
Инженер ИВТ	Качество работы	Оперативное выполнение заявок по устранению технических неполадок	1
		Высокий уровень профилактических работ	1
		Постоянно высокий уровень настройки базового программного и аппаратного обеспечения	1
		Оказание методической помощи педагогическим работникам в использовании ИКТ	1
		Участствует в организации бесперебойной работы всех звеньев информационной системы школы.	1
		Эффективное определение и осуществление сетевой политики школы	1
		Отсутствие жалоб на деятельность работника со стороны администрации, педагогов, родителей учащихся школы	1
		Качественное и своевременное ведение	1

Наименование должности	Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя
		документации по СПБО	
	Особые условия труда	Осуществление работ по модернизации компьютерного оборудования	2
Максимально возможное количество баллов			10
Ведущий юрист-консультант	критерии	Учет и контроль договорных обязательств. Проведение правовой экспертизы на соответствие требованиям законодательства проектов договоров	1
		Разработка документации и внесение изменений в существующие Положения в связи с изменениями законодательства РФ	1
		Представление интересов гимназии в исполнительных и иных органах власти и местного самоуправления	1
		Соблюдение исполнительной и трудовой дисциплины	1
		Своевременное составление и сдача отчетности (месячной, квартальной, годовой).	1
		Максимально возможное количество баллов	5
Учитель, преподаватель			
I. Формирование функциональной грамотности (предметных компетенций) в системе мониторинга качества образования			
№	Показатели	Проявление показателей в деятельности	Балл максимальный

Наименование должности	Критерии	Показатели			Весовой коэффициент показателя
1.	Качество знаний (в зависимости от уровня сложности предмета, выводится среднее значение по всем классам, в которых работает учитель)	<u>1 уровень:</u> Математика, физика, инф-ка химия, ин.яз рус.яз, лит-ра, нач. классы	<u>2 уровень:</u> Биология, история общество, география	<u>3 уровень:</u> Физ-ра, ИЗО музыка, ОБЖ, технология	0,5-2
		100-70% -2 балла 69-50% - 1,5 балла 49-40% - 1 балл < 40% - 0 баллов	100-70% - 1,5балла 69-50% - 1 балл 49-40% - 0,5 балла < 40% - 0 баллов	100-70% - 1 балл 69-50% - 0,5 балла < 50% - 0 баллов	
2.	Результаты внешней независимой оценки выпускников 9, 11 классов (в течение учебного года) <i>(лонгируется на год)</i>	Обеспечение 100%-й успеваемости (по результатам ЕГЭ, с учётом пересдачи в форме ЕГЭ) - 0,5 (по выбору) - 1 (обязательные)			0,5-1
		Обеспечение 100%-й успеваемости по результатам ГИА (с учетом пересдачи ГИА) - 0,5 (по выбору) - 1 (обязательные)			0,5 -1
	Результаты внешней независимой оценки	Обеспечение 100%-й успеваемости (по результатам независимого тестирования)			0,5-1

Наименование должности	Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя
	учащихся (в течение учебного года) <i>(лонгируется на год)</i>		
3.	Воспитательная работа, внеурочная деятельность.	Организация и проведение воспитательного мероприятия в общешкольном масштабе (при участии нескольких классов) – 0,5 балл	0,5
		Призовые места за участие в общегородских и краевых мероприятиях (группа учащихся или класс, подготовленные учителем) – 1,0 балл	1
4.	Оценка работы классного руководителя	Стабильность результатов обучения (по сравнению с предыдущим учебным периодом) – 0,5 балла	0,5
		Уровень организации воспит. работы с классным коллективом (по предмету или как кл.рук.) (ежеквартально): - на том же уровне; - выше	0,5-1
		Организация питания учащихся - охват питанием 70% - 80% - 0,5 балла - охват питанием выше 80% - 100 % - 1 балл	0,5-1
II. Результативность методической и инновационной деятельности учителя в системе мониторинга качества образования			
1.	Презентация собственного педагогического опыта	Проведение открытых уроков, мастер-классов, проф.публикаций(в сети Интернет (в том числе и на сайте учреждения), в журналах, газетах, разработка методических пособий, ЦОР) - на школьном уровне – 0,5 балла - на муниципальном уровне – 1 балл - на краевом уровне – 1,5 балла	0,5-1,5

Наименование должности	Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя
2.	Участие в конкурсных, олимпиадных комиссиях (муниципальный, краевой, федеральный)	Участие – 0,5 балла	0,5
III. Уровень исполнительской и трудовой дисциплины			
1.	Соблюдение правил внутреннего распорядка	Наличие нарушений (опоздание, неявка на работу, несвоевременное исполнение функциональных обязанностей и т.п.) – минус 1 балл за каждое нарушение, зафиксированное распоряжением или приказом по школе.	0
2.	Эффективный и напряженный труд	Внеурочная деятельность со значительным превышением рабочего времени, работа в две смены в течении рабочего дня, выполнение дополнительных работ, не входящих в круг основных должностных обязанностей и т.д.	1,0
	Максимальное количество баллов		12

Наименование должности	Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя
Учитель-логопед			
	1. Положительная динамика результатов учебно-воспитательного процесса	Число обследованных обучающихся с целью выявления дефектов в сравнении с прошлым периодом (проведение мониторинга по выявлению	0,5 – 1,0

		проблем в речевом развитии)	
		Диагностика индивидуальных особенностей обучающихся для проведения коррекционно-развивающей работы.	1,0
		Снижение количества пропусков учебных занятий в сравнении с предыдущим периодом.	0,5 — 1,0
		Результаты коррекционно-развивающей деятельности учителя-логопеда (результаты диагностики за отчетный период) - Положительная динамика речевого развития детей - Положительная и устойчивая динамика речевого развития детей	0,5 - 1,0
		Количество обращений учащихся за консультациями к специалисту по вопросам решения своих проблем в сравнении с прошлым периодом.	0,5 – 1,0
		Своевременное и качественное ведение банка данных обучающихся, их семей, охваченных различными видами контроля	1
		Отсутствие жалоб на качество работы специалиста от родителей (законных представителей) обучающихся	1,0
	Итого по		7

	критерию 1		
	2.Превышение объема выполняемой работы	Общественная активность (участие в работе инициативных групп, комиссий)	0,5
		Превышение объема выполняемой работы в рамках профессиональной компетенции	1,0
	Итого по критерию 2		2
	3. Методическая и инновационная деятельность	Использование современных технологий в учебно-воспитательном процессе.	1,0
		Разработка программ, методических разработок, пособий. Наличие публикаций, печатных работ.	1,0
		Проведение открытых занятий (мастер-классов), участие в профессиональных конкурсах различного уровня: - муниципального; - краевой; - всероссийский	0,5 1,0
	Итого по критерию 3		3,5
	Всего по всем критериям		12

Педагог-психолог		
Критерии	Наименование показателя	Балл максимал ьный
Диагностика индивидуальных особенностей обучающихся для проведения	Диагностика индивидуальных особенностей обучающихся для проведения коррекционно-развивающей работы.	1,0

коррекционно-развивающей работы.		
Ведение банка данных детей, охваченных различными формами контроля.	Ведение банка данных детей, охваченных различными формами контроля.	1,0
Количество случаев оказания помощи в течение года, обучающихся (воспитанников), попавших в экстремальные ситуации в сравнении с предыдущим периодом: - на том же уровне - выше	Количество случаев оказания помощи в течение года, обучающихся (воспитанников), попавших в экстремальные ситуации в сравнении с предыдущим периодом: - на том же уровне - выше	0,5 – 1,0
Количество обращений учащихся за консультациями к специалисту, по вопросам решения своих проблем в сравнении с прошлым периодом.	Количество обращений учащихся за консультациями к специалисту, по вопросам решения своих проблем в сравнении с прошлым периодом.	0,5 – 1,0
Отсутствие жалоб на качество работы специалиста от родителей (законных представителей) обучающихся	Отсутствие жалоб на качество работы специалиста от родителей (законных представителей) обучающихся	1,0
Итого по критерию 1	Итого по критерию 1	5
Предоставление опыта работы на уровне: - муниципальном; - краевом.	Предоставление опыта работы на уровне: - муниципальном; - краевом.	0,5 – 1,0
Использование современных технологий в учебно-воспитательном процессе.	Использование современных технологий в учебно-воспитательном процессе.	1,0
Разработка программ, методических	Разработка программ, методических разработок, пособий.	1,0

разработок, пособий		
Своевременное и качественное ведение документации	Своевременное и качественное ведение документации	1,0
Участие в профессиональных конкурсах различного уровня: - муниципальный; - краевой.	Участие в профессиональных конкурсах различного уровня: - муниципальный; - краевой.	0,5 1,0
Наличие публикаций	Наличие публикаций	1,0
Работа в профессиональных объединениях, на семинарах, конференциях.	Работа в профессиональных объединениях, на семинарах, конференциях.	1,0
Итого по критерию 2		7
Всего по всем критериям		12

Социальный педагог		
Наименование критерия	Наименование показателя	Балл максимальный
1. Положительная динамика результатов учебно-воспитательного процесса	Число обследованных обучающихся с целью выявления девиаций в сравнении с прошлым периодом: – на прежнем уровне – выше	0,5 1,0
	Диагностика индивидуальных особенностей обучающихся для проведения коррекционно-развивающей работы: – на прежнем уровне – выше	0,5 1,0
	Положительная динамика среднего балла учащихся с	0,5

	проблемами в обучении в сравнении с предыдущим периодом	
	Количество пропусков учебных занятий без уважительных причин в сравнении с предыдущим периодом: – на прежнем уровне – ниже	0,5 1,0
	Количество правонарушений в сравнении с предыдущим периодом: – на прежнем уровне – ниже	0,5 1,0
	Численность учащихся, участвующих в работе органов ученического самоуправления, в сравнении с предыдущим периодом: – на прежнем уровне – выше	0,5 1,0
	Охват учащихся девиантного и деликвентного поведения, детей из социально незащищенных категории семей организованными формами внеурочной деятельности: – на прежнем уровне – выше	0,5 1,0
	Количество обращений учащихся за консультациями к специалисту для решения своих проблем в сравнении с прошлым периодом: – на прежнем уровне – выше	0,5 1,0
	Отсутствие жалоб на качество работы специалиста от родителей (законных представителей) обучающихся	0,5

Итого по критерию 1.		8,0
2. Методическая и инновационная деятельность	Использование инновационных технологий в учебно-воспитательном процессе.	1,0
	Разработка программ, методических пособий.	0,5 (пролонгировано на год)
Итого по критерию 2.		1,5
3. Презентация собственного педагогического опыта	Взаимодействие со специалистами социальных служб, служб занятости, благотворительными и другими организациями: – на прежнем уровне – выше	0,5 1,0
	Профессиональные публикации в средствах массовой информации (в том числе и на сайте учреждения), проведение открытых занятий (мастер-классов), участие в профессиональных конкурсах: - на муниципальном уровне; - на краевом уровне.	0,5 1,0
Итого по критерию 3.		2,0
4. Уровень исполнительской дисциплины	Своевременная сдача отчетности и качественная корректировка документации	0,5
Итого по критерию 4.		0,5
	Максимальное количество баллов	12

За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается выплата стимулирующего характера:

имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 30 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

имеющим почетное звание «народный» – в размере 30 процентов, «заслуженный» – 20 процентов установленной ставки заработной платы по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности. Заместителям директора, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – в размере 10 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности. При наличии у работника образовательного учреждения двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

4.5. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (ставкам заработной платы) или в абсолютных размерах.

4.6. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению руководителя образовательного учреждения с учетом решения комиссии по установлению выплат в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников образовательного учреждения, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам образовательного учреждения планируется отдельно (с учетом дополнительно выделенных средств). Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников образовательного учреждения. Стимулирующие выплаты за качественные результаты труда в МБОУ гимназии № 30 г. Ставрополя оценивать поквартально и выплачивать ежемесячно.

4.7. Размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группе работника образовательного учреждения, так и в абсолютном размере, с обязательным указанием в положении об оплате труда образовательного учреждения перечня показателей эффективности деятельности.

5. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам МБОУ гимназии № 30.

5.1. Аттестация педагогических работников образовательных учреждений осуществляется в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 г. № 209, Положением о формах и процедурах проведения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Ставропольского края, утвержденным приказом министерства образования Ставропольского края от 24 декабря 2009 года № 843-пр.

5.2. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров ставок заработной платы определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

5.3. Требования к уровню образования при установлении размеров оплаты труда педагогических работников определены в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик должностей работников образовательных учреждений.

5.4. Наличие у работников образовательных учреждений диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление размеров должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

5.5. Учителям-логопедам устанавливаются ставки заработной платы как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, при наличии диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям тифлопедагогика, сурдопедагогика, олигофренопедагогика, логопедия, специальная психология, коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная), дефектология и другие аналогичные специальности.

5.6. Изменение размеров должностных окладов, ставок заработной платы производится:

при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

при получении образования или восстановлении документов об

образовании – со дня представления соответствующего документа;

при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника образовательного учреждения права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

5.7. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников образовательные учреждения не вправе:

формировать и утверждать профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам;

переносить профессии рабочих и должности служащих в другие профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп, изменять порядок регулирования продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), в том числе вводить оплату труда на основе должностных окладов вместо ставок заработной платы работникам, нормирование труда которых осуществляется с учетом норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы;

применять наименования должностей (профессий) работников, не соответствующие наименованиям должностей специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений;

утверждать квалификационные характеристики по должностям служащих и профессиям рабочих;

отступать от Единого реестра ученых степеней и ученых званий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 января 2002 г. № 74 «Об утверждении Единого реестра ученых степеней и

ученых званий и Положения о порядке присуждения ученых степеней», а также установленных сроков вступления в силу решений об их присуждении.

5.8. Руководитель образовательного учреждения проверяет документы об образовании и устанавливает работникам должностные оклады (ставки заработной платы), ежегодно составляют и утверждают на работников образовательных учреждений, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих данную работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы) тарификационные списки по форме, утверждаемой приказом органа исполнительной власти по ведомственной принадлежности.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательном учреждении несет его руководитель.

6. Порядок исчисления заработной платы учителям в МБОУ гимназии № 30 г. Ставрополя

6.1. Месячная заработная плата учителей (в том числе учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также учителей, выполняющих преподавательскую работу в другом образовательном учреждении на условиях совместительства) определяется путем умножения размеров установленных им ставок заработной платы на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы в неделю, установленную за ставку заработной платы.

Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. Тарификация учителей производится один раз в год. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на учебный предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также один раз в год, но разделяется по полугодиям.

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

6.3. Исчисление заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах, а также учителей вечерних (сменных) общеобразовательных учреждений (классов очного

обучения, групп заочного обучения) в зависимости от объема их учебной нагрузки производится два раза в год – на начало первого и второго учебных полугодий.

Тарификация учителей, осуществляющих обучение учащихся, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость учащихся влияет на учебную нагрузку учителей, производится следующим образом: в учебную нагрузку учителя включаются при тарификации на начало каждого полугодия не все 100 процентов часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80 процентов от данного объема часов. В данном случае месячная заработная плата за часы преподавательской работы определяется путем умножения ставки заработной платы на объем нагрузки, взятой в размере 80 процентов от фактической нагрузки на начало каждого полугодия и деленной на установленную норму часов в неделю.

Установленную таким образом месячную заработную плату учителю следует выплачивать до начала следующего полугодия независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам.

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

6.4. Тарификационные списки учителей ежегодно утверждаются руководителями образовательного учреждения по согласованию с учредителем.

7. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников МБОУ гимназии № 30 г. Ставрополя.

7.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:

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

за часы педагогической работы, выполненные педагогическими работниками при работе с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема нагрузки, установленного им при тарификации;

за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год.

Размер оплаты за один час педагогической работы, указанной в пункте 7.1. настоящего Примерного положения, определяется путем деления ставки заработной платы педагогического работника образовательного учреждения за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

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

Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию образовательного учреждения.

7.2. Руководители образовательных учреждений в пределах имеющихся средств могут привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда согласно показателям, приведенным в таблице:

№ п/п	Контингент обучающихся	Размер коэффициентов ставок почасовой оплаты труда		
		профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени
1.	Обучающиеся общеобразовательных учреждений и учреждений дополнительного образования для одаренных детей	0,017	0,023	0,03

В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

Ставки почасовой оплаты труда исчисляются:

для профессоров, докторов наук, кандидатов наук – из расчета минимального месячного должностного оклада, соответствующего размеру должностных окладов «доктор наук и ученое звание «профессор»;

для доцентов, кандидатов наук – из расчета минимального месячного должностного оклада, соответствующего размеру должностных окладов «кандидат наук и ученое звание «доцент»;

для лиц, не имеющих ученой степени, – из расчета минимального

месячного должностного оклада, соответствующего размеру должностных окладов «ассистент, преподаватель, секретарь ученого совета – высшее профессиональное образование».

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «заслуженный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

Коэффициенты ставок почасовой оплаты труда членов жюри конкурсов и смотров, рецензентов конкурсных работ устанавливаются в размере:

0,017 – для профессоров, докторов наук;

0,023 – для доцентов, кандидатов наук;

0,03 – для лиц, не имеющих ученой степени.

8. Порядок оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях.

Действие квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 г. № 209, сохраняется при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

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

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

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

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
--	--

Учитель; преподаватель	преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Воспитатель	воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности и, допризывной подготовки	учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Учитель технологии	мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-логопед	учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности)
Учитель музыки	преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре

Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре	старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Учитель	преподаватель того же предмета (дисциплины) образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования, структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования

Согласовано:

Утверждаю:

Председатель профкома

Директор МБОУ гимназии № 30

_____ Е.А. Нагорнова

_____ Л.А. Шишкина

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МБОУ гимназии № 30 г. Ставрополя

_____ Е.А.Нагорнова

Подпись

Протокол заседания профкома № ____

« ____ » _____ 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБОУ гимназии № 30 г. Ставрополя

_____ Л.А.Шишкина

Подпись

« ____ » _____ 2014 г.

Положение о назначении разовых премий, поощрительных выплат

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью материального стимулирования – усиление заинтересованности работников школы в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепление материально-технической базы, повышение качества образовательного процесса, внедрение передового опыта.

1.2. Положение принимается на общем собрании трудового коллектива.

1.3. Премирование работников учреждения производится в пределах планового фонда оплаты труда.

1.4. Распределение стимулирующего и премиального фонда подтверждается приказом директора по образовательному учреждению.

2. Порядок назначения разовых премий, поощрительных выплат.

2.1. Основаниями для назначения и выплаты премий являются:

качественное исполнение функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, а также инструкциями по охране труда, жизни и здоровья учащихся и работников образовательного учреждения;

работа по снижению пропусков уроков (в том числе по болезни);

применение в работе современных форм и методов организации труда;

внедрение технических средств обучения, новых информационных технологий и средств вычислительной техники в учебный процесс, создание программного обеспечения;

достижения в области индивидуального обучения учащихся, создание и реализацию программ по обучению учащихся в составе малых групп, проведение факультативных занятий с учащимися;

за достижения в развитии лабораторной и другой материально-технической базы, развитие связей с ВУЗами, школами, предприятиями и др.;

активное участие и большой вклад в проведение организационно-методических и хозяйственных мероприятий;

выполнение дополнительных поручений по совершенствованию учебно-воспитательного процесса;

разработка и использование в работе новейших методов, активное содействие внедрению автоматизированных систем труда и управления;

выполнение работ, связанных с внедрением новой техники и новых технологий;

подготовка объектов к зимнему сезону;

оперативная и эффективная работа в условиях аварийных ситуаций;

профессионализм, оперативность и отличные результаты при выполнении должностных обязанностей;

результаты проделанной работы, принесшей учреждению экономический эффект;

участие в подготовке и проведении конференций, выставок, семинаров и т.п.;

по результатам проведенных государственными и муниципальными органами проверок;

высокое качество в организации и проведении внеклассных мероприятий;

качественная организация занятости детей в каникулярный период;

организация досуговой деятельности;

новаторство в педагогической деятельности, использование передового педагогического опыта;

передача собственного опыта профессиональной педагогической деятельности другим педагогам (в т.ч. за пределами образовательного учреждения);

результативное участие в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях;

качественное оказание платных дополнительных образовательных услуг;

активное участие в мероприятиях, проводимых на базе образовательного учреждения;

результативное участие в конкурсах педагогического мастерства;

достижение высокого уровня знаний учащихся, подтвержденного результатами проверок, ЕГЭ, а также высокие показатели педагогической работы;

достижение высокого уровня исполнительской дисциплины, своевременная и качественная сдача отчетной документации;

реализация социально-значимых проектов;

своевременное и качественное материальное снабжение школы;

качественное обеспечение норм санитарного и технического состояния здания, классных комнат, рекреаций и других помещений;

качественная подготовка кабинетов к началу учебного года;

исполнение утвержденного бюджета на отчетные даты;

комплексное решение проблем социальной защиты личности ребенка;

эффективная работа службы социальной профилактики в структуре школы;

поощрение работников, отличившихся при выполнении срочных и важных работ;

высокое качество подготовки и проведения текущих ремонтных работ;

качественное выполнение требований санитарных норм к содержанию школьного двора и прилегающей территории;

эффективная работа по профилактике травматизма среди учащихся (организация дежурства, страхование детей от несчастных случаев в том числе);

выполнение социально-значимых общественных поручений.

Приказ о назначении премии издается на основании протокола заседания рабочей группы по согласованию с профсоюзным комитетом.

2.2. При наличии экономии стимулирующей части фонда оплаты труда выплачивается:

2.2.1. Единовременная премия к знаменательным датам (день Учителя, 23 февраля (мужчинам), 8 Марта (женщинам)), а так же премия по итогам календарного года, учебного года, полугодия.

2.2.2. Премия к следующим юбилейным датам:

50, 55, 60, 65, 70, 75 – летию со дня рождения, в размере одного должностного оклада.

Указанные выплаты оформляются приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом по заявлению работника.

3. Порядок лишения (полного или частичного) премии.

Основаниями для полного или частичного лишения премии, являются:

нарушение Устава, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных актов образовательного учреждения;

нарушение санитарно - эпидемиологического режима, правил техники безопасности и пожарной безопасности, а также инструкций по охране жизни и здоровья детей, работников образовательного учреждения;

жалобы родителей на нарушение педагогом норм педагогической этики, правил поведения и работы с детьми, а также на низкое качество обучения, подтвержденное результатами, проведенного служебного расследования;

получение обучающимся травмы по вине педагогического работника;

отказ от участия во внутришкольных и межшкольных, общественных мероприятиях;

нарушение правил ведения документации (классных журналов, дневников, личных дел);

низкая исполнительская дисциплина;

несвоевременная сдача отчетной документации.

Установление, снижение или лишение премий, производится по результатам совместных консультаций руководителя образовательного учреждения, рабочей комиссии по установлению премиальных выплат, профсоюзным комитетом. Споры, связанные с установлением и выплатой премии, решаются комиссией по трудовым спорам.

Порядок установления премиальных выплат по итогам работы работникам МБОУ гимназии №30 г.Ставрополя:

1. Премиальные выплаты устанавливаются работникам преимущественно по основному месту работы.

2. Установленные работникам премиальные выплаты выплачиваются поквартально. Сумма премиальных выплат педагогическим работникам не зависит от количества отработанных дней за истекший период.

3. У сотрудников суммируются баллы по итогам квартала, работники проводят самооценку своей профессиональной деятельности и представляют материалы самоанализа в соответствии с критериями оценки результативности в текущем квартале руководителю подразделения до 25 числа последнего месяца квартала.

4. Руководители подразделений с учётом листов самооценки ходатайствуют перед комиссией об установлении премиальных выплат работникам МБОУ гимназии №30 г. Ставрополя.

5. Комиссия определяет общее количество баллов работниками, заседания протоколируются. Протоколы передаются директору МБОУ гимназии №30 г. Ставрополя для издания приказа.

6. Сумма премиальных выплат работникам по результатам работы определяется следующим образом:

полученные работниками баллы суммируются;

установленный фонд премиальных выплат делится на общую сумму баллов, в результате получается денежный вес (в рублях) одного балла;

этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого работника, в результате получается размер премиальной выплаты каждому работнику МБОУ гимназии №30 г. Ставрополя.

7. В соответствии с настоящим положением и с учётом выводов комиссии (протокол) директор МБОУ гимназии №30 г. Ставрополя принимает окончательное решение о размере премиальной выплаты работникам и издаёт приказ об осуществлении выплат.

Приложение №3

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МБОУ гимназии № 30 г. Ставрополя
_____ Е.А.Нагорнова

Подпись

Протокол заседания профкома № ____
« ____ » _____ 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБОУ гимназии № 30 г. Ставрополя
_____ Л.А.Шишкина

Подпись

« ____ » _____ 2014 г.

Положение об оказании материальной помощи работникам МБОУ гимназии № 30 г. Ставрополя

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок оказания материальной помощи работникам МБОУ гимназии № 30 г. Ставрополя (далее – Гимназия) и регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержки работников путем проведения выплаты материальной помощи.

1.2. Под материальной помощью понимаются выплаты единовременного характера, предоставляемые работнику в особых случаях на основании личного заявления работника.

1.3. Настоящее положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.4. Материальная помощь работникам производится за счет и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда гимназии, а также за счет и в пределах экономии фонда оплаты гимназии.

1.5. Материальная помощь работникам производится при условии наличия достаточных денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда или при наличии экономии фонда оплаты труда. Выплата материальной помощи не производится в случае отсутствия необходимых средств в стимулирующей части фонда оплаты труда работников или при отсутствии экономии фонда оплаты труда.

1.6. Решение о выплате материальной помощи оформляется приказом директора.

2. ОСНОВАНИЯ И РАЗМЕРЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

Материальная помощь работникам может быть оказана в следующих случаях:

1.	Приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов, лечение в стационаре, прохождение санаторно-курортного лечения	0,5 – 1 ставка
2.	Стихийные бедствия (пожар, наводнение и др.)	Ставка
3.	Работникам, имеющим ребенка-инвалида до 16 лет	Ставка
4.	Смерть близких родственников работника (мать, отец, дети, муж, жена), смерть самого работника	Ставка
5.	Рождение ребенка в семье работника	Ставка
6.	Призыв в армию сына сотрудника	0,5 ставки
7.	Бракосочетание сотрудника (или его детей)	0,5 ставки
8.	В связи с юбилейными датами (с 50 лет каждые пять лет)	Ставка
9.	Увольнение в связи с выходом на пенсию	Ставка
10.	В связи с тяжелым материальным положением	0,5 – 1 ставка
11.	По другим причинам (определяются учреждением)	0,5 – 1 ставка

3. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

Материальная помощь оказывается на основании личного заявления работника учреждения с обоснованием заявления.

1.2. Конкретный размер материальной помощи определяется руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом материального положения работника.

1.3. В случае смерти самого работника материальная помощь выплачивается близким родственникам, а при их отсутствии – лицу, проводившему похороны.

1.4. Материальная помощь одному работнику может оказываться, как правило, 1 раз в год, а при наличии финансовой возможности и возникшей необходимости – более 1 раза.

1.5. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемая работнику в течение календарного года, максимальными размерами не ограничивается.

Приложение №4

СОГЛАСОВАНО
 Председатель профкома
 МБОУ гимназии № 30 г. Ставрополя
 _____ Е.А.Нагорнова
 Подпись
 Протокол заседания профкома № ____
 « ____ » _____ 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ
 Директор
 МБОУ гимназии № 30 г. Ставрополя
 _____ Л.А.Шишкина
 Подпись
 « ____ » _____ 2014 г.

Форма расчетного листа МБОУ гимназии №30 г. Ставрополя

Расчетный листок за _____ 2014 г.			
Ф.И.О.			
должность			
НАЧИСЛЕНИЯ	УДЕРЖАНИЯ		
отработано дней			
Итого начислено		Итого удержано	
Пособие по уходу за реб. до 3 лет		Аванс	
инд. обуч.		НДФЛ 13%	
по совместительству (рабочий по обл. зданий)		Профвзнос 1%	
Замещение		Возврат в кассу	
		Прочие удержания (выплаты)	
Кл. рук-во			
Мат. Помощь			
перерасчет			
доплата до минимума			
дней отпуска			
Отпускные ; уч. отпуск			
дней по б/л			
б/л за счет ФСС			
б/л за счет работодателя			
пособие по уходу за реб. до 1,5 лет			
премия			
Стимулирующие выплаты по баллам		к выплате:	

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
МБОУ гимназии № 30 г. Ставрополя
_____ Е.А.Нагорнова
Подпись
Протокол заседания профкома № ____
« ____ » _____ 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ гимназии № 30 г. Ставрополя
_____ Л.А.Шишкина
Подпись
« ____ » _____ 2014 г.

**Правила внутреннего трудового распорядка для работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
гимназии № 30 г. Ставрополя**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Трудовой распорядок на предприятиях, в учреждениях, организациях определяется правилами внутреннего распорядка (ст.189,190 ТК РФ)

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива гимназии, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работников.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка решаются администрацией гимназии в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. ПОРЯДОК ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (контракта) о работе в данной гимназии.

2.2. Трудовой договор (контракт) между работником и работодателем заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом работодателя гимназии. Условия контракта не могут быть хуже условий, гарантированных трудовым законодательством. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок.

2.3. При приеме на работу (заключение трудового договора) работодатель требует у поступающих следующие документы:

- 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;

– документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

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

– медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении, выдаваемое поликлиникой по месту жительства, а также другие медицинские документы, определенные законом на момент приема на работу;

2.4 Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

Сотрудники–совместители, разряд ЕТС которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.5. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана ознакомить его со следующими документами:

- а) Уставом гимназии;
- б) Коллективным договором;
- в) Правилами внутреннего трудового распорядка;
- г) должностными требованиями (инструкциями);
- д) приказами по охране труда и пожарной безопасности;

а также провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности» и проинформировать об условиях труда и его оплате.

2.6. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст.77,78,79,80,81,83,84 ТК РФ).

2.7. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.8 . На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведется

учетная карточка Т-2.

Личное дело и карточка Т-2 хранятся в гимназии.

2.9. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника.

2.10. В связи с изменениями в организации работы гимназии (изменение количества классов, учебного плана, режима работы в гимназии, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, объема учебной нагрузки, в том числе установление или отмена неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других условий труда (ст.73 ТК РФ).

Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор (контракт) прекращается по пункту 7 ст.77 ТК РФ.

2.11. В соответствии с законодательством о труде работники, заключившие трудовой договор (контракт) на определенный срок, не могут расторгнуть такой договор (контракт) досрочно, кроме случаев, предусмотренных ст.80 ТК РФ.

2.12. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

- 1) ликвидации организации;
- 2) сокращения численности или штата работников организации;
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работы в следствие:

- 1) состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- 2) недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

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

- 5) неоднократного неисполнения работниками без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- 6) неоднократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

- 1) прогула (отсутствия на работе без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение рабочего дня);

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

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

4) совершения по месту работы должностного преступления: хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, - установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением;

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

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

8) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

9) принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителем и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

10) однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;

11) представления работником работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора;

12) прекращения допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует допуска к государственной тайне;

13) в случаях, предусмотренных трудовым договором руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации;

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

Увольнение по основаниям, указанным в пунктах 2 и 3 настоящей статьи, допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации предприятия), в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.13. Трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных Трудовым Кодексом или иным федеральным законом правил его заключения (пункт 11 ст.77 ТК), если нарушение этих правил исключает возможность продолжения работы в следующих условиях:

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

б) заключение трудового договора на выполнение работы, противопоказанной данному лицу по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;

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

г) в других случаях предусмотренных федеральным законом.

2.14. Трудовой договор подлежит прекращению по следующим обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:

1) призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую её альтернативную гражданскую службу;

2) восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;

3) неизбрание на должность;

4) осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором, вступившем в законную силу;

5) признание работника полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением;

6) смерть работника, а также признание работника умершим или безвестно отсутствующим;

7) наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийные бедствия, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации.

Прекращение трудового договора по основаниям, указанным в п.2 настоящей статьи, допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

Работники гимназии обязаны (ст.21 ТК РФ):

1) работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава гимназии и Правил внутреннего распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации;

2) систематически, не реже одного раза в три года, повышать свою профессиональную квалификацию;

3) быть примером в поведении и выполнении морального долга, как в гимназии, так и вне гимназии;

4) соблюдать деловой стиль одежды во время учебного процесса;

- 5) полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;
- 6) беречь общественную собственность и воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу;
- 7) ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, флюорографию, сдавать анализы, установленные законом;
- 8) содержать рабочее место, мебель и оборудование в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях гимназии;
- 9) соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- 10) беречь имущество гимназии, бережно использовать материалы, рационально использовать электроэнергию, тепло, воду;
- 11) своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- 12) приходить на работу за 15 минут до начала своих уроков по расписанию;
- 13) круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором гимназии на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

4. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

Работодатель обязан:

- 1) организовать труд работников гимназии так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым сотрудником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогам до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий учебный год;
- 2) обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещения, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов;
- 3) осуществлять контроль над качеством образовательного процесса путем посещения и разбора уроков, следить за проведением контрольных работ и т.д., выполнением образовательных программ, учебных планов, соблюдением расписания занятий и календарных учебных графиков;
- 4) своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности гимназии, поддерживать и поощрять лучших работников;

- 5) совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты. Выдавать заработную плату два раза в месяц в установленные сроки;
- 6) принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины;
- 7) соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно – техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, техники безопасности, санитарным правилам;
- 8) постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене;
- 9) принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся;
- 10) создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся;
- 11) своевременно предоставлять отпуск всем работникам гимназии в соответствии с графиками, информировать об этом за две недели до нового года, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплатой труда, предоставлять отгулы за дежурство во внерабочее время;
- 12) обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогам гимназии;
- 13) организовать горячее питание работников гимназии.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

5.1. В гимназии устанавливается шестидневная и пятидневная рабочая неделя. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего, учебно-воспитательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели. Для педагогических работников 36-часовая рабочая неделя.

Графики работы утверждаются работодателем по согласованию с профсоюзным органом, предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте не позже чем за один месяц до введения их в действие.

5.2. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

Дежурство во внерабочее время допускается в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той

же продолжительности, что и дежурство.

5.3. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работника в отпуск.

При этом:

а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;

б) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

в) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года;

Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество классов или количество часов по учебному плану, учебной программе (ст. 66 «Типовое положение об образовательном учреждении»).

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

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

Педагогическим работникам, там, где это возможно, предусматривается один дополнительный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.5 Администрация гимназии привлекает педагогических работников к дежурству по гимназии в рабочее время. Не допускать случаев длительного дежурства, а также дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или она незначительна. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий педагога и не позднее 20 минут после окончания последнего его учебного занятия. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором гимназии по согласованию с профсоюзным органом.

5.6. Время каникул, не совпадающее с ежегодным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в период отмены занятий в гимназии, они могут привлекаться администрацией к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

5.7. Общие собрания, заседания педсоветов, заседания методических объединений, совещания не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания – полутора часов, собрания школьников – одного часа.

Учитель обязан:

5.8. Со звонком начать урок и со звонком его закончить, эффективно используя учебное время.

5.9. К началу каждого полугодия иметь тематический план работы.

5.10. Безупречно выполнять распоряжения учебной части точно в срок.

5.11. Выполнять приказы, изданные работодателем; при несогласии с приказом обжаловать приказ в комиссию по трудовым спорам.

5.12. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием один раз в неделю проводить классные часы.

5.13. Классный руководитель периодически проводит родительские собрания не менее четырех раз в год.

5.14. Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставленных оценок в дневниках учащихся.

5.15. Педагогическим работникам гимназии запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять, или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;

- курить в помещениях и на территории гимназии;

- а также совершать другие противоправные действия.

5.16. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения директора гимназии. Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях только директору и его заместителям. Во время проведения урока не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

5.17. Работодатель организует учет явки на работу и уход с нее все работников гимназии. В случае неявки на работу по болезни, работник обязан при наличии такой возможности известить работодателя - как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.18. В помещении гимназии запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;

- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

6. ПОощРЕНИЕ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;

- выдача премии;

- награждение ценным подарком;

- награждение почетной грамотой;

- представление к званиям «Почетный работник общего образования»,

«Заслуженный учитель Российской Федерации», орденам и медалям Российской Федерации.

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

Поощрение объявляется приказом директора и доводится до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1 Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работников возложенных на него трудовых обязанностей влечёт за собой наложение дисциплинарного взыскания или применение мер общественного воздействия

а) замечание;

б) выговор

в) увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

7.3. До применения административного взыскания работодатель должен затребовать объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствуют применению взыскания.

В этом случае составляется акт.

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

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласием заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся) (закон РФ «Об образовании»).

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

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня совершения.

7.5. Взыскание объявляется приказом по гимназии. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за

которое налагается данное взыскание.

7.7. Взыскание автоматически снимается, а работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию (ст.124 ТК РФ). Директор гимназии вправе снять взыскание досрочно по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.(ст.194 ТК РФ)

7.8. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания применяется за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором (Уставом гимназии и Правилами трудового распорядка); если уже применялись меры воздействия; за прогул (в том числе за отсутствие на работе более 4-х часов подряд в течение рабочего дня без уважительной причины); а также за появление на работе в алкогольном, наркотическом или токсическом состоянии (ст.81 ТК РФ).

7.9. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального проступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций (ст.81 ТК РФ).

Приложение 6

Согласовано
 Председатель профсоюзной организации
 _____ Е.А.Нагорнова
 «_____» _____ 2014 г.

Утверждаю
 Директор МБОУ гимназии №30 г.Ставрополя
 _____ Л.А.Шишкина
 «_____» _____ 2014 г.

Соглашение на проведение мероприятий по охране труда на 2014 год по МБОУ гимназии №30 г. Ставрополя

Работодатель и комитет профсоюза МБОУ гимназии №30 заключили настоящее соглашение в том, что работодатель обязуется в течение 2014 года выполнить следующие мероприятия, направленные на улучшение условий и охраны труда работников МБОУ

№	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия	Количество работников
1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ					
1	Оформление уголка «Охрана труда»	-	Август 2014г.	Еремина Л.В., ответственный по охране труда	87
2	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации	-	Два раза в год	Комиссия по ОТ	87
3	Обучение и проверка знаний по охране труда работников МБОУ	-	Согласно графика	Еремина Л.В. Куделина Е.С.	87

№	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия	Количество работников
4	Разработка и утверждение инструкций, согласование с профкомом в установленном порядке	-	По мере изменения	Еремина Л.В. Нагорнова Е.А.	87
5	Утверждение списка работников, которым необходим медицинский осмотр	-	1 раз в год (август)	Воронина В.Ю.	87
6	Утверждение списка работников, которые обеспечиваются СИЗ	-	Сентябрь 2014г.	Комиссия по ОТ Еремина Л.В.	8
7	Утверждение перечня профессий, которым положены моющие и обезвреживающие средства	-	Сентябрь, 2014г.	Комиссия по ОТ Линевич И.П.	8
2. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ					
1	Медицинский осмотр	113100 руб.	Согласно графика	Воронина В.Ю.	87
2	Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации пищеблока	3000 руб.	Согласно графика	Линевич И.П.	5
3. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ					
1	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	1200 руб.	Ежемесячно, в соответствии с нормами	Линевич И.П.	8
2	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с	4000 руб.	В соответствии с нормами	Линевич И.П.	10

№	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия	Количество работников
	изолирующими ручками)				
3	Обеспечение работников специальной одеждой в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами	6000 руб.	Январь 2014г.	Линевич И.П.	10
4	Приобретение дезсредств	3000 руб.	Из расчета площади (1 раз в год)	Линевич И.П.	
4. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ					
1	Внесение изменений в инструкции о мерах пожарной безопасности и их утверждение	-	Август 2014г.	Комиссия по ОТ	87
2	Организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной безопасности, проведения тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	-	Два раза в год Февраль, октябрь 2014г.	Линевич И.П.	87
3	Контроль за содержанием путей эвакуации	-	Постоянно	Линевич И.П.	87
4	Ремонт противопожарной сигнализации	1833 руб.	По мере необходимости	Линевич И.П.	87

Ответственный по ОТ _____ Л.В. Еремина

Зам. директора по АХР _____ И.П. Линевич

Согласовано
 Председатель профсоюзной организации
 _____ Е.А.Нагорнова
 « _____ » _____ 2014 г.

Утверждаю
 Директор МБОУ гимназии №30 г.Ставрополя
 _____ Л.А.Шишкина
 « _____ » _____ 2014 г.

Акт проверки выполнения соглашения по охране труда

Мы, председатель профсоюзной организации МБОУ гимназии №30 Нагорнова Е.А., и директор муниципального бюджетного образовательного учреждения гимназии №30 города Ставрополя Шишкина Л.А., провели проверку выполнения соглашения за 2013 год.

Наименование мероприятия, предусмотренного соглашением	Какая работа выполнена	Ассигновано по соглашению	Фактически израсходовано	Оценка качества выполненной работы и эффект проведенного мероприятия	Причина невыполнения мероприятия
Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ	0	0	выполнено	-

Наименование мероприятия, предусмотренного соглашением	Какая работа выполнена	Ассигновано по соглашению	Фактически израсходовано	Оценка качества выполненной работы и эффект проведенного мероприятия	Причина невыполнения мероприятия
12.0.00А-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»	12.0.00А-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»				
Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 года №1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организации»	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 года №1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организации»	0	0	выполнено	-
Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда	0	0	выполнено	-
Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	0	0	выполнено	-

Наименование мероприятия, предусмотренного соглашением	Какая работа выполнена	Ассигновано по соглашению	Фактически израсходовано	Оценка качества выполненной работы и эффект проведенного мероприятия	Причина невыполнения мероприятия
Организация комиссии по охране на паритетных основах с профсоюзной организацией.	Организация комиссии по охране на паритетных основах с профсоюзной организацией.	0	0	выполнено	-
Организация проверки знаний по охране труда работников школы.	Организация проверки знаний по охране труда работников школы.	0	0	выполнено	-
Периодические медицинские осмотры, флюорографическое обследование работников в соответствии с Приказом Минздрава России от 14.03.1996 г. № 90.	Периодические медицинские осмотры, флюорографическое обследование работников в соответствии с Приказом Минздрава России от 14.03.1996 г. № 90.	4 тыс.р.	4 тыс.р.	выполнено	-
Укомплектование медикаментами аптек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России (протокол №2 от 05.04.2000)	Укомплектование медикаментами аптек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России (протокол №2 от 05.04.2000)	3 тыс.р.	3 тыс.р.	выполнено	-
Предоставление работникам времени на улучшение здоровья, лечение в санаториях в	Предоставление работникам времени на улучшение здоровья, лечение в санаториях в соответствии с	0	0	выполнено	-

Наименование мероприятия, предусмотренного соглашением	Какая работа выполнена	Ассигновано по соглашению	Фактически израсходовано	Оценка качества выполненной работы и эффект проведенного мероприятия	Причина невыполнения мероприятия
соответствии с медицинскими показаниями.	медицинскими показаниями.				
Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами.	4 тыс.р.	4 тыс.р.	выполнено	-
Регулярное обеспечение индивидуальными средствами защиты	Регулярное обеспечение индивидуальными средствами защиты	2,5 тыс.р.	2,5 тыс.р.	выполнено	-
Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 года	Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 года	0	0	выполнено	-
Разработать новые и обновить имеющиеся инструкции и планы-схемы эвакуации людей на случай возникновения пожара в каждом	Разработать новые и обновить имеющиеся инструкции и планы-схемы эвакуации людей на случай возникновения пожара в каждом	0	0	выполнено	-

Наименование мероприятия, предусмотренного соглашением	Какая работа выполнена	Ассигновано по соглашению	Фактически израсходовано	Оценка качества выполненной работы и эффект проведенного мероприятия	Причина невыполнения мероприятия
кабинете и на этажах.	кабинете и на этажах.				
Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения (песок, огнетушители и др.)	Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения (песок, огнетушители и др.)	0	0	выполнено	-
Организация обучения работающих и обучающих мерам пожарной безопасности, особенно в ЧС и проведении тренировок по эвакуации всего персонала.	Организация обучения работающих и обучающих мерам пожарной безопасности, особенно в ЧС и проведении тренировок по эвакуации всего персонала.	0	0	выполнено	-
Содержание запасных эвакуозащитных выходов в чистоте и свободном доступе к ним.	Содержание запасных эвакуозащитных выходов в чистоте и свободном доступе к ним.	0	0	выполнено	-

О создании комиссии по регулированию социально-трудовых отношений

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ГИМНАЗИЯ № 30 города СТАВРОПОЛЯ

ПРИКАЗ

От 01 сентября 2014 года

№ 164-ОД

О создании комиссии по регулированию
социально-трудовых отношений

На основании статьи 35. Трудового кодекса Российской Федерации от
30 декабря 2001 г №197-ФЗ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по регулированию социально-трудовых отношений
в следующем составе

от работодателя:

- Шишкина Л.А.
- Чичулина Ю.Н.
- Слюсарева М.Н.

от работников:

- Нагорнова Е.А.
- Корчагина Т.Х.
- Непомящая Е.В.

Протокол №1 от 26.08.2014 г.

Директор
МБОУ гимназии № 30 г. Ставрополя
Согласовано
Председатель профсоюзного комитета

Л.А. Шишкина
Е.А.Нагорнова

О создании комиссии по охране труда

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
гимназия №30 города Ставрополя

ПРИКАЗ

от 13 августа 2014 г.

№ 153-ОД

« О создании комиссии
по охране труда»

На основании статьи 218 ТК Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

2. Создать комиссию по охране труда в следующем составе:

от работодателя:

- Еремина Л.В. – заместитель директора по воспитательной работе, ответственная по охране труда;
- Линевич И.П. – заместитель директора по административно-хозяйственной работе;

от работников:

- Нагорнова Е.А. – председатель профсоюзной организации гимназии;
- Куделина Е.С. – учитель математики, уполномоченный представитель по охране труда.

Протокол №1 от 26.08.2014 г.

Директор МБОУ гимназии №30 _____

Л.А.Шишкина

Согласовано

Председатель профсоюзного комитета _____

Е.А.Нагорнова

О создании комиссии по трудовым спорам

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
гимназия №30 города Ставрополя

ПРИКАЗ

от 01.09.2014 г.

№ 169-ОД

«О создании комиссии
по трудовым спорам»

На основании статьи 384 ТК Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по трудовым спорам в следующем составе
от работодателя:

- Комарова М.Н. – заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
- Фомина Н.В. – заместитель директора по учебно-воспитательной работе

от работников:

- Оленикова К.И. – заведующая библиотекой, член профкома.
- Ивженко Н.Ю. – учитель математики, член профкома.

Протокол №1 от 26.08.2014 г.

Директор МБОУ гимназии №30 _____ Л.А.Шишкина

Согласовано
Председатель профсоюзного комитета _____ Е.А.Нагорнова

Приложение № 11

Перечень профессий и должностей с ненормированным рабочим днём и продолжительность дополнительного отпуска

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МБОУ гимназии № 30 г. Ставрополя

_____ Е.А.Нагорнова

Подпись

Протокол заседания профкома № ____

« ____ » _____ 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБОУ гимназии № 30 г. Ставрополя

_____ Л.А.Шишкина

Подпись

« ____ » _____ 2014 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей с ненормированным рабочим днём
и продолжительность дополнительного отпуска

- | | | |
|----|--|---------|
| 1. | Заместитель директора по АХР - | 14 дней |
| 2. | Главный бухгалтер - | 14 дней |
| 3. | Заведующий библиотекой - | 10 дней |
| 4. | Ведущий экономист - | 7 дней |
| 5. | Председатель профсоюзной организации - | 5 дней |
| 6. | Инженер ИВТ - | 7 дней |
| 7. | Бухгалтер I категории - | 5 дней |

Приложение №12

Порядок и условия предоставления педагогическим работникам длительного (до 1 года) отпуска

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МБОУ гимназии № 30 г. Ставрополя
_____ Е.А.Нагорнова

Подпись

Протокол заседания профкома № ____
« ____ » _____ 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБОУ гимназии № 30 г. Ставрополя
_____ Л.А.Шишкина

Подпись

« ____ » _____ 2014 г.

Порядок и условия предоставления педагогическим работникам длительного (до 1 года) отпуска

1. Отпуск предоставляется педагогическим работникам, имеющим не менее 10-ти лет непрерывного педагогического стажа, по личному заявлению работника и оформляется соответствующим приказом по гимназии.

2. Длительный отпуск директору гимназии оформляется приказом по управлению образования администрации г. Ставрополя.

3. Заявление подается руководителю, как правило, не позднее, чем за 2 месяца до начала отпуска (в особых случаях по согласованию сторон).

4. День начала и день окончания отпуска определяются по соглашению сторон с учетом производственной необходимости. Продолжительность отпуска не может превышать 12-ти календарных месяцев. Длительный отпуск может быть приурочен к оплачиваемому отпуску по согласованию сторон.

5. Отпуск может быть прерван до окончания срока по инициативе работника.

6. Замещение отсутствующего работника производится штатными работниками учреждения или работником, с которым может быть заключен срочный трудовой договор.

7. За отсутствующим работником сохраняется штатная должность и учебная нагрузка по тарификации, предшествующей началу отпуска, или установленная по соглашению сторон, но не менее ставки.

8. В случае ликвидации учреждения работник может быть отозван из отпуска руководителем и подлежит увольнению на общих основаниях. В случае сокращения численности или штата учреждения вопрос о его сокращении решается в соответствии со статьей 179 ТК РФ и, если в соответствии с законодательством данный работник подлежит сокращению, то он также может быть отозван из отпуска. В случае невозможности отзыва работника из отпуска вопросы его увольнения и трудоустройства могут решаться правопреемником учреждения или соответствующим органом управления образования.

9. Отпуск, как правило, предоставляется без сохранения заработной

платы. Работодатель может оказывать в период отпуска материальную помощь в соответствии с условиями, определенными Коллективным договором. Период нахождения в отпуске в страховой стаж и в педагогический стаж, дающий право на досрочную трудовую пенсию, не включается.

При наличии средств и возможностей работодатель может предоставить оплачиваемый длительный отпуск, условия оплаты оговариваются в приказе о предоставлении отпуска.

10. Работник, находящийся в длительном отпуске, трудовых отношений не прерывает, запись об отпуске в трудовую книжку не вносится, за работником сохраняется очередность на предоставляемые в учреждении льготы.

11. На следующий длительный (до 1 года) отпуск педагогический работник вправе претендовать через десять лет после выхода из отпуска, при условии непрерывной педагогической деятельности.

12. Педагогическому работнику учреждения, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листом, или по согласованию с администрацией учреждения переносится на другой срок.

13. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник учреждения в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

14. Педагогическим работникам, находившимся в указанном длительном отпуске менее 2 месяцев, считать данный отпуск не использованным.

15. Работодатель обязан ознакомить работника с настоящим Порядком и приказом о предоставлении длительного отпуска под роспись до ухода в отпуск.

Приложение №13

СОГЛАСОВАНО
 Председатель профкома
 МБОУ гимназии № 30 г. Ставрополя
 _____ Е.А.Нагорнова

Подпись

Протокол заседания профкома № ____
 « ____ » _____ 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ
 Директор
 МБОУ гимназии № 30 г. Ставрополя
 _____ Л.А.Шишкина

Подпись

« ____ » _____ 2014 г.

Список должностей работников, которым по условиям труда рекомендуются предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) за счет работодателя

№	Наименование профессии или должности	Вид медицинского осмотра
1.	Директор Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР Заместитель директора по АХР Заместитель директора по информатизации Педагог-организатор Педагогические работники Учитель-логопед Педагог-психолог Преподаватель-организатор ОБЖ Главный бухгалтер Ведущий бухгалтер Ведущий экономист Заведующая библиотекой Делопроизводитель Водитель Уборщик служебных помещений Дворник Гардеробщик	Осмотр терапевта, рентгенолога (флюорографическое исследование органов грудной клетки), дерматовенеролога, оториноларинголога, стоматолога, инфекциониста, врача-психиатра, врача-нарколога
2.	Начальник пришкольного лагеря, воспитатели, вожатые пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей	Осмотр терапевта, рентгенолога (флюорографическое исследование органов грудной клетки), дерматовенеролога, оториноларинголога, стоматолога, инфекциониста, врача-психиатра, врача-нарколога, исследование крови на сифилис,

		бактериоскопическое исследование на заболевания, передающиеся половым путем, флюорографическое обследование органов грудной клетки, исследование на носительство возбудителей кишечных инфекций, серологическое обследование на брюшной тиф, исследование кала на гельминтозы и протозоозы, соскоб на энтеробиоз.
--	--	---

Примечание:

1. Медицинский осмотр должен быть пройден до 01 сентября каждого учебного года с периодичностью 1 раз в год.
2. Медицинский осмотр работников пришкольного лагеря должен быть пройден 1 раз в год с 01 мая до 01 июня каждого учебного года.
3. Медицинский осмотр сотрудников при поступлении на работу должен включать осмотр терапевта, флюорографическое исследование органов грудной клетки, осмотр врача психиатра и нарколога.

Список работников, ознакомленных с условиями Коллективного договора с приложениями

С условиями Коллективного договора и приложениями ознакомлен(а)

№	Фамилия Имя Отчество	Должность	Подпись
1.	Астурян Т.М.		
2.	Аванесов Я.Г.		
3.	Аникин Е.В.		
4.	Абатурова Л.Н.		
5.	Айвазян Н. С.		
6.	Березкина Е.И.		
7.	Бризгалина Е.И.		
8.	Воронина В.Ю.		
9.	Вайчикаускас М. Н.		
10.	Вишневецкая Л.Н.		
11.	Зимица Л.С.		
12.	Губарь Г.В.		
13.	Громова К. А.		
14.	Гривенная Е. В.		
15.	Грушевская О. И.		
16.	Дёмина Н.В.		
17.	Дусенко Л.Д.		
18.	Доморацкая М.В.		
19.	Еремина Л.В.		
20.	Попова О.И.		
21.	Захарова М.А.		
22.	Золотухина Н.П.		
23.	Ивженко Н.Ю		
24.	Исканцева В. В.		
25.	Жерлицин В.В.		
26.	Кашпурова Н.П.		
27.	Кинаш М.В.		
28.	Кичанов А.В.		
29.	Кнутас В.И.		
30.	Комарова М.Н.		
31.	Колесникова Е.А.		
32.	Козлова М.П.		
33.	Кошелева Е.В.		
34.	Корсакова М.В.		
35.	Крайнюк Л.М.		
36.	Красноярова Л.В.		
37.	Кузьминов И.А.		

38.	Куделина Е.С.		
39.	Кузнецова Е.Г.		
40.	Кулакова И.В.		
41.	Ковач О.Г.		
42.	Корчагина Т.Х.		
43.	Лахина Т.Д.		
44.	Линевич И.П.		
45.	Лямин Г.В.		
46.	Михайлова Е.С.		
47.	Марьина А.Л.		
48.	Нагорнова Е.А.		
49.	Непомящая Е.В.		
50.	Никитина Н.В.		
51.	Овсянникова Э. В.		
52.	Оленикова К.И.		
53.	Павлова А.М.		
54.	Павленко М.А.		
55.	Пензева Е.В.		
56.	Пермякова Н.Е.		
57.	Перепелов С.Е.		
58.	Полякова В.С.		
59.	Полякова С.В.		
60.	Пурсиянова А.А.		
61.	Ротач Н.П.		
62.	Рыльцева Л.А.		
63.	Савинова О.А.		
64.	Савельева В.Г.		
65.	Сахарова Т.Ф.		
66.	Севостьянова С.А.		
67.	Слюсарева М.Н.		
68.	Свечинская Н.Н.		
69.	Слащева Н.Г.		
70.	Саркисян Г.С.		
71.	Соловьёва А.И.		
72.	Сидельникова А.А.		
73.	Топорищева И.В.		
74.	Тютюнникова Т.О.		
75.	Фомина Н.В.		
76.	Харечко З.А.		
77.	Холодова Е.И.		
78.	Хоцанян М.И.		
79.	Худаева С.Д.		
80.	Цыбулина С.К.		
81.	Чичулина Ю.Н.		

82.	Шакарян Р.С.		
83.	Шестакова Н.В.		
84.	Шевцова О.А.		
85.	Шипулин В.В.		
86.	Щелкунова И. А.		
87.	Щербалева Е.С.		
88.	Шелухина С.М.		
89.	Шишкина Л.А.		
90.	Ярошук А.А.		