



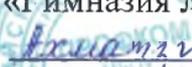
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЭРИИ г. ГРОЗНОГО
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ № 14» г. ГРОЗНОГО
(МБОУ «Гимназия № 14» г. Грозного)

СОБЛЖА-ГИАЛИН МЭРИН ДЕШАРАН ДЕПАРТАМЕНТ
СОБЛЖА-ГИАЛИН МУНИЦИПАЛЬНИ БЮДЖЕТНИ ЙУКЪАРДЕШАРАН
ХЪУКМАТ «ГИМНАЗИ № 14»
(Соблжа-Галин МБЙХь «Гимнази № 14»)

От работодателя:
Директор МБОУ
«Гимназия № 14» г. Грозного
 М.В. Хаджиева
« 14 » 11 2023г.



М.п.

От работников:
Председатель ППО МБОУ
«Гимназия № 14» г. Грозного
 Р.Ш. Ахматсултанова
« 14 » 11 2023г.



М.п.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

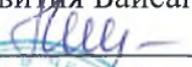
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 14» города Грозного

Срок действия коллективного договора 3 года.
с 15.11.2023 года по 15.11.2026 года.

Принят на общем собрании коллектива
07.11.2023 года Протокол № 03/03-185

Коллективный договор прошел уведомительную
регистрацию в ГКУ «Отдел труда и социального
развития» Байсангуровского района г. Грозный

Регистрационный № 396
Начальник ГКУ «Отдел труда и социального
развития Байсангуровского района

 И.И. Женьюкаев
(подпись) (инициалы, фамилия)



« 20 » 11 2023г.
М.п.

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем в лице директора Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №14» города Грозного (далее – гимназия) и председателем профсоюзной комиссии (далее - председатель) и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения в гимназии.

Работники доверяют и поручают профсоюзной комиссии представлять их интересы в переговорах, заключать Коллективный договор и контролировать его исполнение.

Коллективный договор является документом, определяющим взаимоотношения всех работников, в том числе и не членов профсоюза, обязательства и ответственность сторон.

Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), законодательством Российской Федерации в сфере образования, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и распространяется на всех работников гимназии (далее - работники).

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности работодателя, направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим Договором.

1.2. Предметом настоящего Договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работникам работодателем в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.3. Работодатель признает общее собрание трудового коллектива и строит свои взаимоотношения с ним в строгом соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами в сфере труда. Все основные вопросы трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, решаются совместно с работодателем. С учетом финансово-экономического положения работодателя устанавливаются льготы и преимущества для работников условий труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми, соглашениями актами.

1.4. Коллективный договор признает право работника на участие в управлении организацией.

1.4.1. Основными формами участия работников в управлении организацией являются:

- учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, коллективным договором;
- проведение представительным органом работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе гимназии, внесение предложений по ее совершенствованию;
- иные формы, определенные ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами гимназии, коллективными нормативными актами.

Председатель профсоюзной комиссии имеет право получать от работодателя информацию по вопросам:

- реорганизации или ликвидации гимназии;
 - введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
 - профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
 - по другим вопросам, предусмотренным настоящим Кодексом, иными федеральными законами, учредительными документами гимназии коллективным договором.
- имеют право вносить также по этим вопросам соответствующие предложения и участвовать в заседаниях.

1.4.2. Работники имеют право на:

- заключение, изменение, расторжение трудового договора в соответствии с требованиями статьей Трудового Кодекса РФ;
- представление работы в соответствии с условиями трудового договора;
- своевременную, в полном объеме и в установленные сроки выплату заработной платы;
- сокращенную для педагогических работников рабочую неделю не более 36 часов;
- отпуск, продолжительность которого установлена Приказом Минобразования РФ от 20 сентября 1994 года № 360.
- объединение в профессиональные союзы;
- защиту своих прав и свобод, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- обязательное социальное страхование.

1.4.3. Работники обязаны:

- выполнять обязательства, изложенные в документах гимназии, с которыми они были ознакомлены под роспись при приеме на работу (Устава гимназии, настоящий коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, приказы об охране труда и пожарной безопасности, должностные инструкции);

- бережно относиться к имуществу гимназии. Соблюдать режим экономии при расходовании электроэнергии и воды;
- принимать активное участие в обсуждении и практическом внедрении инновационных программ;
- быть примером для учащихся (воспитанников);
- постоянно повышать свое педагогическое мастерство.

Работодатель признает Первичную профсоюзную организацию гимназии единственным полномочным представителем работников. Первичная профсоюзная организация гимназии имеет право на:

- мотивированное мнение по следующим локальным нормативным актам гимназии:

«Правила внутреннего трудового распорядка работников МБОУ «Гимназия № 14» г. Грозного (приложение 1).

Положение «Об оплате труда работников МБОУ «Гимназия № 14» г. Грозного (приложение 2).

График отпусков.

Форма расчетного листка.

Другие документы, содержащие нормы трудового права.

Стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств, осуществляет контроль за ходом выполнения коллективного договора.

Первичная профсоюзная организация дважды в течение года отчитывается о ходе выполнения коллективного договора на общем собрании работников гимназии.

2. Трудовой договор, занятость, условия высвобождения работников

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором (эффективный контракт), заключенным в письменной форме в соответствии с ТК РФ. Трудовой договор хранится у каждой из сторон (ст. 57 и ст. 67 ТК РФ).

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими нормативными правовыми актами, уставом гимназии и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.3. В трудовом договоре (эффективный контракт) оговариваются определенные сторонами обязательные условия оплаты труда, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора (эффективный контракт) могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.4. При установлении учителям, для которых гимназия является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Объем учебной нагрузки учителей устанавливается только с их письменного согласия.

2.5. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в гимназии, а также педагогическим работникам других образовательных организаций и работникам других организаций предоставляется только в том случае, если учителя, для которых гимназия является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее, чем на ставку.

2.6. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим учителям.

2.7. Учебная нагрузка на выходные и не рабочие праздничные дни не планируется.

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (только с письменного согласия работника);

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

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

2.9. Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.10. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава гимназии;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с

физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (ст. 336 ТК РФ).

2.11. Работодатель обязан не позднее, чем за 2 месяца представлять общему собранию трудового коллектива гимназии, проекты приказов о сокращении численности или штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства, а при возможном массовом высвобождении - не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

2.12. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией гимназии, организации, сокращением численности или штата работников, подлежащих высвобождению, работодатель обязан предупредить персонально под расписку не менее, чем за два месяца (ст. 180 ТК РФ).

2.13. Выходное пособие при расторжении трудового договора выплачивать работнику в соответствии со статьей 178 ТК РФ.

2.14. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, имеют также:

- лица пред-пенсионного возраста (за два года до пенсии);
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.15. С целью использования внутренних резервов для сохранения рабочих мест работодатель обязуется:

- в первую очередь проводить сокращение штатов по вакантным должностям;
- предлагать рабочие места, любую имеющуюся у работодателя работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;
- гарантировать льготы, предусмотренные при ликвидации организации, сокращении численности или штата работников организации (ст. ст. 178, 179, 180, 181 ТК РФ).

2.16. Педагогическим работникам гимназии, участвующим по решению уполномоченных органов государственной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденными от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащим нормы трудового права.

Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются Правительством Чеченской

Республики за счет бюджетных ассигнований Чеченской Республики, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

2.17. Работники гимназии, включая директора, имеют право работать по договору возмездного оказания услуг, связанному с оказанием платных образовательных услуг в пределах, предусмотренных трудовым договором и действующим законодательством Российской Федерации.

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3.1. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. С учетом мотивированного мнения выборного органа определять формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития гимназии.

3.2.2. Создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением работников, проходящим профессиональное обучение на работе или обучающимся в учебных заведениях без отрыва от работы, в соответствии с действующим законодательством.

3.2.3. Предоставлять работникам, обучающимся в вечерних и заочных высших и средних специальных учебных заведениях, оплачиваемые в установленном порядке отпуска в связи с обучением, а также другие льготы.

3.2.4. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет за счет средств соответствующего бюджета в пределах квоты на финансовый год.

3.2.5. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность).

3.2.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3. Общее собрание трудового коллектива гимназии обязуется способствовать повышению квалификации работников.

3.4. Работник обязан:

3.4.1. Постоянно повышать свою квалификацию.

3.4.2. Следить за сроками прохождения своей курсовой переподготовке, вовремя подавать заявление на курсы.

3.4.3. Посещать курсы повышения квалификации, на которые он направлен.

3.4.4. Совместно с работодателем обеспечить себе замену занятий.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха работников исходят из того, что:

4.1.1. В соответствии с положениями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, трудовыми договорами, а также учебным расписанием (расписанием занятий), годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), планами работы.

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

4.1.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.1.4. Рабочее время, состоящее при выполнении должностных обязанностей из нормируемой его части и части рабочего времени, не имеющей четких границ, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), графиком сменности, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, настоящим коллективным договором, иными локальными актами и личными планами работников.

4.1.5. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (или по согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск, для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году. Руководитель должен ознакомить педагогических работников, до

ухода в очередной отпуск, с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

4.1.6. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, указанных в п.9 настоящего раздела. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

4.1.7. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в этом же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений, организаций (включая работников органов управления образованием и методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения профкома и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

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

4.1.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора гимназии, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях;
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
 - временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
 - восстановления (по решению суда) на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, или после окончания этого отпуска.

4.1.11. В гимназии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях;

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

4.1.12. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда. Учителям (по возможности) предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

4.1.13. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами (заседания, педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель в праве использовать по своему усмотрению.

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

4.1.15. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка работников гимназии, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда работников гимназии.

4.1.16. 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 директора. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

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

4.2. Стороны подтверждают:

4.2.1. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год работодателем может осуществляться с согласия работника и профкома. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работниками и выборного профсоюзного органа. По соглашению сторон трудового договора, а также при наличии финансовых возможностей денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала. Ежегодный отпуск переносится на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При этом работник имеет право выбора новой даты начала отпуска. График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников.

4.2.2. В случае предоставления педагогическим работникам ежегодного отпуска за первый год работы до истечения шести месяцев работы его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности отпуска, и оплачивается в полном объеме. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени допускается только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника. Педагогическим работникам, проработавшим в учебном году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

4.2.3. Педагогическим работникам гимназии предоставляется по их заявлению длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются учредителем и (или) уставом гимназии.

4.3. Стороны договорились о том, что:

4.3.1. Работодатель предоставляет по письменному заявлению работника дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- рождения ребенка отцу – 1 календарный день;
- бракосочетания работника – 3 календарных дней;
- похорон близких родственников (супруг, дети, родители) – 3 календарных дня.

4.3.2. По письменному заявлению работника, члена профсоюза, работающего на условиях полного рабочего времени не менее одного года, работодатель предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в течение учебного года (с 1 сентября до наступления основной части ежегодного оплачиваемого отпуска или 31 мая) без листов нетрудоспособности продолжительностью два календарных дня, который присоединяется к основной части отпуска. При этом указанный отпуск может быть использован только в течение того рабочего года, в котором возникает право на его предоставление; между собой такие отпуска не суммируются и на следующий год не переносятся; денежная компенсация за неиспользованный отпуск не предоставляется.

4.4. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работодателем по письменному заявлению работника по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

4.5. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника и в указанные им сроки в следующих случаях:

- родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней в году (статья 263 ТК РФ);
- в связи с переездом на новое место жительства – 1 день (дней);
- при бракосочетании детей – 2 дня - для проводов детей на военную службу – 1 день;
- неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника – 2 дня (дней);
- категориям работников, указанных в части 2 статьи 128 ТК РФ (с учетом случаев, когда настоящим коллективным договором для таких работников предусмотрены более благоприятные условия).

4.6. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

4.7. Всем работникам отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения профсоюзной комиссией.

Работникам, получившим санитарные путевки на лечение, отпуск предоставляется в любое время в соответствии со сроками путевок.

4.8. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимся, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

4.9. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5. Оплата и нормирование труда

5.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 ТК РФ). Выплата заработной платы (премия, стимулирование) может переводиться на счет третьего лица родственнику работника сообщив об этом в письменной форме работодателю не позднее чем за 5 рабочих дней до дня выплаты заработной платы. Для этого нужно лишь подать заявление работодателю и получить от него согласие. Стороны должны заключить договор (дополнительное соглашение к трудовому договору), как предусмотренный, так и не предусмотренный законом или иными правовыми актами.

5.2. Оплата труда работников гимназии осуществляется в соответствии со штатным расписанием.

5.3. Должностные оклады работников устанавливаются штатным расписанием, утверждаемым работодателем в соответствии с должностью, квалификацией работника.

5.4. Изменение заработной платы (должностных окладов) производится:

- при изменении учебной нагрузки педагогических работников;
- при изменении ФОТ в гимназии;
- при присвоении квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- по иным основаниям.

При наступлении у работника права на изменение 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 размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.5. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца (ст. 136 ТК РФ) в денежной форме: не позднее 5 числа текущего месяца и не позднее 20 числа месяца, следующего за расчетным периодом.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Не позднее, чем за 3 дня до срока выплаты заработной платы каждому работнику, по его желанию, выдаются расчетные листки о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Стороны должны заключить договор (дополнительное соглашение к трудовому договору), как предусмотренный, так и не предусмотренный законом или иными правовыми актами.

5.6. Оплата отпусков:

5.6.1. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст. 139 ТК РФ, иными нормативными правовыми актами.

5.6.2. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя при прекращении трудового договора, производится в день увольнения работника.

5.7. В случае нарушения работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов в размере, установленном законодательством.

5.8. Работодатель обязуется:

5.8.1. Своевременно, не позднее, чем за два месяца, знакомить работников гимназии с возможными изменениями условий и оплаты их труда.

5.8.2. Информировать, не реже одного раза в полугодие, работников о размерах финансовых поступлений (средства бюджета, доходы от хозяйственной деятельности, спонсорская помощь) и их расходовании.

5.9. Стимулирующие выплаты работникам производятся на основании раздела V Положением «Об оплате труда работников государственных образовательных организаций Чеченской Республики», утвержденное Постановлением Правительства Чеченской Республики от 14.03.2023 года № 91, и статьи 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации», Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» а также согласно Положению об оплате труда работников МБОУ «Гимназия № 14» г. Грозного.

5.10. Стимулирование работников:

5.10.1. За интенсивность и качество выполняемых работ:

– подготовка докладов на конференциях, педагогических чтениях городского и республиканского уровня, проведение педагогических мастерских, семинаров – от 3000 (три тысячи) рублей до 15 000 (пятнадцать тысяч) рублей.

– подготовка и проведение открытых уроков, заслуживших высокую оценку – от 3 000 (три тысячи) рублей до 10 000 руб. (десять тысяч) рублей;

– подготовка победителей (призеров) городских и более высокого уровня олимпиад, конкурсов, соревнований, викторин и т.п. – от 10 000 (десять тысяч) рублей до 20 000 (двадцать тысяч) рублей;

– участие в конкурсах профессионального мастерства регионального и федерального уровня – от 3 000 (три тысячи) рублей до 5 000 (пять тысяч) рублей;

– победа в конкурсах профессионального мастерства городского уровня – от 5 000 (пять тысяч) рублей до 15 000 (пятнадцать тысяч) рублей;

– победа (призовое место) в конкурсах профессионального мастерства республиканского и федерального уровня – от 15 000 (пятнадцать тысяч) рублей до 30 000 (тридцать тысяч) рублей.

5.10.2. За ведение проектно-исследовательской работы с учащимися в зависимости от качества и результативности проводимой работы – до 10 000 (десять тысяч) рублей.

5.10.3. Рабочей группе по стажировочной площадке за работу в экспериментальном режиме, разработки, проведение семинаров, мастер-классов, открытых уроков – до 15 000 (пятнадцать тысяч) рублей.

5.10.4. За содействие в результативности работы первичной профсоюзной комиссии гимназии, за организации мероприятий профсоюзной организации – до 5 000 (пять тысяч) рублей.

5.10.5. За организацию и проведение массовых субботников на территории гимназии – до 8 000 руб. (восемь тысяч) рублей.

5.10.6. За качественное ведение документации по ФГОС НОО, ООО и СОО – до 5 000 (пять тысяч) рублей.

5.10.7. За высокий уровень организации внеклассной работы по предмету, соревнований, олимпиад, конкурсов, конференций и т.д. различного уровня, подготовка учащихся к ГИА – 9 и ГИА - 11 – до 10 000 (десять тысяч) рублей.

5.10.8. За качественное выполнение плана внутришкольного контроля, внутренней системе оценки качества образования, плана воспитательной работы – до 7 000 (семь тысяч) рублей.

5.10.9. За патриотическое и нравственное воспитание учащихся – до 5 000 (пять тысяч) рублей.

5.10.10. За ведение за ведение официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и страниц в приложении Instagram, Telegram, ВКонтакте – до 5 000 (пять тысяч) рублей.

5.10.11. За составление расписания уроков, отвечающего санитарным требованиям и нормам, – до 15 000 (пятнадцать тысяч) рублей.

5.10.12. За качественное своевременное выполнение особо важных заданий, работу без аварий и ДТП, подвоз детей в рамках учебных занятий, на мероприятия различной направленности без замечаний, жалоб и протоколов - до 7 000 (семь тысяч) рублей.

5.10.13. За приоритетность и сложность преподаваемого предмета (физика, химия, математика, русский язык) – до 5 000 (пять тысяч) рублей.

5.10.14. За активное участие в инновационной и экспериментальной деятельности, работу в творческих группах, разработку локальных нормативных документов – до 10 000 (десять тысяч) рублей.

5.10.15. За руководство в гимназии работой по охране труда и за работу по обеспечению безопасности гимназии – до 10 000 (десять тысяч) рублей.

5.10.16. За организацию и проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности – до 10 000 (десять тысяч) рублей.

5.10.17. За работу с использованием планшетов для электронной библиотеки – до 7 000 (семь тысяч) рублей.

5.11. Премии работникам:

5.11.1. В целях социальной защищенности работников и поощрение их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива осуществляется единовременное премирование работников:

– в связи с празднованием Дня учителя, Международный женский день, День защитника отечества, Ураза-байрам, Курбан-байрам, День чеченской женщины, организованного завершения учебного года, организованное начало учебного года – до 15 000 руб. (пятнадцать тысяч) рублей;

– в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50,55, 60 лет) – до 10 000 (десять тысяч) рублей.

5.11.2. Установить единовременные премии по итогам работы, в зависимости от качества выполненных работ:

по итогам месяца – до 10 000 (десять тысяч) рублей;

– по итогам квартала – до 15 000 (пятнадцать тысяч) рублей;

– по итогам года – до 25 000 (двадцать пять тысяч) рублей.

5.11.3. За проведение открытых уроков:

городского уровня – до 10 000 (десять тысяч) рублей;

– республиканского уровня – до 15 000 (пятнадцать тысяч) рублей;

– всероссийского уровня – до 20 000 (двадцать тысяч) рублей.

5.11.4. За проведение мастер-классов:

– городского уровня – до 15 000 (пятнадцать тысяч) рублей;

– республиканского уровня – до 20 000 (двадцать тысяч) рублей.

5.11.5. За проведение семинаров:

городского уровня – до 10 000 (десять тысяч) рублей;

– республиканского уровня – до 15 000 (пятнадцать тысяч) рублей;

– федерального уровня – до 30 000 (тридцать тысяч) рублей.

5.11.6. Выплата премий за выполнение особо важных и ответственных работ осуществляется по итогам выполнения особо важных и ответственных работ. Особо важными и ответственными могут считаться:

– при подготовке объекта к новому учебному году – до 15 000 (пятнадцать тысяч) рублей;

– при подготовке и проведении российских, региональных мероприятий научно-методического, социально-культурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей – до 25 000 (двадцать пять тысяч) рублей в зависимости от качества выполненных работ.

– при устранении последствий аварий – до 15 000 (пятнадцать тысяч) рублей.

5.11.7. За участие, проведение и организацию предметных недель (открытие, закрытие, составление программы и прочее) – до 10 000 (десять тысяч) рублей.

5.11.8. За организацию, проведение научно-практической конференции, а также участие и подготовка учащихся на научно-практическую конференцию – до 15 000 (пятнадцать тысяч) рублей.

5.11.9. За участие в проведении и организации тематических ярмарок, внеклассных мероприятий, балов – до 10 000 (десять тысяч) рублей.

5.12. Освобожденному председателю первичной профсоюзной организации за работу по защите социально-экономических прав работников и повышению квалификации в области правовых экономических знаний из средств надтарифного фонда-120 % от ставки.

6. Социальные льготы и гарантии

6.1. В целях обеспечения социальных гарантий работников стороны договорились:

6.1.1. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством.

6.1.2. Решать вопросы об организации оздоровления и отдыха работников и членов их семей.

6.1.3. Предоставлять социальные льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные настоящим коллективным договором.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Своевременно и в полном объеме перечислять средства в фонды обязательного страхования.

6.2.2. Вести персонифицированный учет в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно представлять в управление Пенсионного фонда РФ достоверные сведения о стаже и зарплате работников.

6.2.3. При наличии финансовых возможностей обеспечить прохождение бесплатных, обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, в том числе флюорографических обследований, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст.154 ТК РФ).

6.2.4. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей. Один раз в полгода информировать коллектив гимназии о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

6.2.5. Работодатель гарантирует компенсацию стоимости медицинских услуг, стоимости именных путевок на санитарно-курортное лечение работникам.

6.2.6. Работодатель обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами.

6.3. Органам управления образованием, профсоюзным органам рекомендовать добиваться и контролировать:

6.3.1. выделение бюджетных средств на оздоровление и санаторно-курортное лечение работников образования, предусмотренное ст. 23 Закона Чеченской Республики от 30 октября 2014 года № 37-РЗ «Об образовании в Чеченской Республике»;

6.3.2. реализацию права участия работников образования в ипотечном кредитовании жилья, в приоритетных национальных проектах «Развитие агропромышленного комплекса», «Доступное и комфортное жилье гражданам России», на приобретение и улучшение жилья;

6.3.3. выделение средств на оказание единовременной материальной помощи работникам образовательных организаций в случаях:

- смерти работника – 10 000 руб.,
- несчастном случае – 5 000 руб.,
- при бракосочетании – 5 000 руб.

6.4. Профсоюзная комиссия обязуется:

6.4.1. Оказывать возможную финансовую помощь больным с хроническими и тяжелыми формами заболеваний для частичной оплаты дорогостоящих лекарственных препаратов и оплаты проезда к месту проведения операций за пределами республики.

6.4.2. Выделяет из профсоюзного бюджета средства на проведение физкультурно-массовой работы среди работников гимназии.

7. Меры поощрения и материальной поддержки

7.1. В гимназии применяются меры поощрения и материальной поддержки работников.

В гимназии существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой гимназии;
- премия, надбавка, стимулирующие выплаты
- ценный подарок;
- награждение отраслевыми и государственными наградами.

Утверждение кандидатов на награждение почетной грамотой, отраслевыми и государственными наградами проводится совместным решением руководства гимназии и представительного органа работников.

Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель в соответствии с перечнем поощрений, указанных в пункте 7.1.

7.2. Материальное поощрение работников выплачивается по усмотрению директора гимназии.

7.3. Материальная помощь выплачивается работникам персонально на основании личных заявлений и копий документов, подтверждающих основание ее оказания. Материальная помощь выплачивается, рассматривается и утверждается на основании приказа руководителя гимназии.

8. Права первичной профсоюзной комиссии при выполнении коллективного договора

8.1. Выступая представителем работников и являясь стороной коллективного договора, первичная профсоюзная организация принимает на себя обязательства по всем разделам Коллективного договора.

8.2. Работодатель обязуется:

- безвозмездно предоставить первичной профсоюзной организации одно оборудование, отапливаемое, электрифицированное помещение, а также оргтехнику, средства связи и необходимые нормативные правовые документы;

- производить через бухгалтерию удержание и безналичное перечисление профсоюзных взносов на счет профсоюзной организации при наличии письменного заявления работника;

- разрешить обучение председателя профсоюзного комитета по вопросам профсоюзной работы, правовым вопросам и проблемам трудового законодательства с отрывом от производства с сохранением среднего заработка в течение семи дней в календарном году;

- включить председателя первичной профсоюзной организации в состав аттестационной комиссии, обеспечить его участие в совещаниях при руководителе гимназии.

8.3. Первичная профсоюзная организация имеет право контроля за соблюдением руководством гимназии трудового законодательства и нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

8.4. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, руководитель гимназии принимает решения и издает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения профсоюзного органа в соответствии с п. 1.4 настоящего Коллективного договора.

8.5. Председатель первичной профсоюзной организации и его заместители могут быть уволены работодателем в соответствии с п.2, пп. «б» п.3, п.5 ст. 81 Трудового кодекса РФ только с предварительного согласия вышестоящего выборочного профсоюзного органа. Данное положение действует в течение двух лет после окончания срока их полномочий.

9. Охрана труда

9.1. Стороны признают приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах в соответствии с действующим законодательством по охране труда, промышленной безопасности и санитарно-гигиенического благополучия.

9.2. Условия трудового договора должны соответствовать государственным нормативным требованиям охраны труда.

9.3. Стороны обязуются:

9.3.1. Ежегодно разрабатывать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, включая выделение необходимых для их реализации средств (приложение 3).

9.3.2. Организовать контроль над состоянием условий и охраны труда в гимназии и своевременно информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

9.4. Работодатель обязуется:

9.4.1. В соответствии со статьей 212 ТК РФ обеспечивать здоровые и безопасные условия труда.

9.4.2. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний, требований охраны труда всех категорий работников в установленные сроки.

9.4.3. Обеспечить проведение в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) (приложение 4).

9.4.4. Обеспечить бесплатной спецодеждой, моющими средствами в установленные сроки, и приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ) (приложение 3).

9.4.5. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ.

9.4.6. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73.

9.5. Первичная профсоюзная организация обязуется:

9.5.1. Осуществлять общественный контроль над состоянием условий и охраны труда, соблюдением законодательства по охране труда.

9.6. Работники обязуются:

9.6.1. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

9.6.2. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

9.6.3. Извещать работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

9.6.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

9.6.5. Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

10. Заключительные положения

10.1. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения всех работников, а также вновь принимаемых под роспись в течение 10 дней после его подписания. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

10.2. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

Стороны ежегодно (раз в год) отчитываются в выполнении коллективного договора на собрании (конференции) трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

10.3. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений и одобрения их общим собранием работников.

10.4. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

10.5. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 (трех) лет, до заключения следующего коллективного договора. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет. В случае, если к моменту истечения действия настоящего договора ни одна из сторон не заявила требований о заключении нового коллективного договора, настоящий договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях.

10.6. Если условия хозяйственной деятельности работодателя ухудшаются (и как следствие, потеря работниками рабочих мест), по взаимному согласию сторон настоящего коллективного договора действие ряда его положений может быть приостановлено до улучшения финансового положения работодателя, о чем составляется соответствующее соглашение.

11. Подписи сторон

РАБОТОДАТЕЛЬ

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ППО

М.В. Хаджиева _____
« ____ » _____ 2023г.

Р.Ш. Ахматсултанова _____
« ____ » _____ 2023г.



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЭРИИ г. ГРОЗНОГО
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ № 14» г. ГРОЗНОГО
(МБОУ «Гимназия № 14» г. Грозного)

СОБЛЖА-ГИАЛИН МЭРИН ДЕШАРАН ДЕПАРТАМЕНТ
СОБЛЖА-ГИАЛИН МУНИЦИПАЛЬНИ БЮДЖЕТНИ ЙУКЪАРДЕШАРАН
ХЪУКМАТ «ГИМНАЗИ № 14»
(Соблжа-Галин МБЙХь «Гимнази № 14»)

ПРИНЯТО
Общим собранием
трудового коллектива
(Протокол от «__»__ 2023г. № _____)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
«Гимназия № 14» г. Грозного
_____ М.В. Хаджиева
от «__»__ 2023г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО МБОУ
«Гимназия №14» г. Грозного
_____ Р.Ш. Ахматсултанова
«__»__ 2023г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ
МБОУ «ГИМНАЗИЯ № 14» г. ГРОЗНОГО**

г. Грозный -2023г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 14» г. Грозного (далее -гимназия, директор) приняты и введены в действие в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ (ТК РФ) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы трудовых отношений в гимназии.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка призваны регулировать организацию работы всего коллектива работников, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию благоприятных условий труда для работников.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к Коллективному договору.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работников гимназии.

2. Порядок приема на работу и увольнения работников

2.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против

жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 ТК РФ;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.3. При приеме на работу директор обязан потребовать от поступающего следующие документы:

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

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

- документ о полученном образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;

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

При заключении трудового договора впервые директором оформляется трудовая книжка (за исключением случаев если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется).

В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, директором представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств Работника, принимаемого на работу, директор может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы.

2.4. Запрещается требовать от работника при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.5. Педагогические работники подлежат обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора.

2.6. Прием на работу в гимназию производится на основании заключенного трудового договора. Трудовой договор составляется в двух экземплярах. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у директора.

2.7. В трудовом договоре по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Срок испытания не может превышать трех месяцев.

2.8. Прием на работу оформляется трудовым договором. Директор вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

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

2.11. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ,

основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава гимназии;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- 3) достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со статьей 332 ТК РФ.

3. Правовой статус педагогических работников.

Права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации

3.1. Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

3.2. Педагогическим работникам предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

3.3. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными

актами гимназии, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в гимназии;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами гимназии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении гимназией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом гимназии;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности гимназии, в том числе через органы управления и общественные организации;

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

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

3.4. Академические права и свободы педагогических работников должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах гимназии.

3.5. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

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

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

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

3.6. Педагогическим работникам гимназии, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

4. Обязанности и ответственность педагогических работников

4.1. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению

директора;

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) соблюдать Устав гимназии, Правила внутреннего трудового распорядка работников.

4.2. Педагогический работник гимназии не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в гимназии, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.3. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.4. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

5. Иные работники гимназии

5.1. В гимназии наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

5.2. Право на занятие должностей, предусмотренных пунктом 5.1. настоящих Правил, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.3. Права, обязанности и ответственность работников гимназии, занимающих должности, указанные в пункте 5.1. настоящих Правил, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами гимназии, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.4. Заместителю директора гимназии, руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры

социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам:

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения (для проживающих и работающих в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа)).

6. Основные права и обязанности директора

6.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

6.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ,

коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Трудовым кодексом РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

7. Рабочее время и время отдыха

7.1. Для педагогических работников устанавливается сокращенная

продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

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

7.3. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями.

Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом гимназии с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

7.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников гимназии с учётом:

- режима деятельности гимназии;
- продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливаемых педагогическим работникам в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», а также продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации иным работникам по занимаемым должностям;

- объёма фактической учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы) педагогических работников, определяемого в соответствии с приказом № 1601;

- времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;

- времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

7.5. В гимназии устанавливается пятидневная с двумя выходными днями рабочая неделя. Общими выходными днями являются суббота, воскресенье.

7.6. Режим работы гимназии устанавливается с 8 час. 30 мин. и в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятости обучающихся.

7.7. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом гимназии и настоящими Правилами.

7.8. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приёмом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

7.9. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором гимназии по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

7.10. Режим работы директора гимназии определяется графиком работы с учётом необходимости обеспечения руководящих функций.

7.11. В течение рабочего дня (смены) для педагогических работников и иных работников гимназии предусматривается перерыв для отдыха и питания

продолжительностью не более часа и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

В случаях когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приёма пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведённом для этой цели помещении.

7.12. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

Привлечение отдельных работников школы (учителей, воспитателей и других) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

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

7.13. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации.

7.14. Педагогические работники гимназии не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

7.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов с учетом необходимости обеспечения нормальной работы гимназии и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам гимназии, как правило, предоставляются в период летних каникул.

8. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников в каникулярное время

8.1. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся гимназии и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно - каникулярное время и отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объёма учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определённой им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

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

8.3. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

8.4. Режим рабочего времени директора гимназии в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности.

8.5. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.6. Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами гимназии и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

9. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников

в периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям

9.1. Периоды отмены (приостановки) занятий для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по гимназии по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

9.2. В периоды, указанные в пункте 9.1 настоящих Правил, педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников гимназии в каникулярное время.

10. Дистанционная работа

10.1. На основании локального нормативного акта директора работники могут быть переведены на дистанционную работу, в том числе при угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части, с предоставлением удаленного доступа для выполнения определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, с использованием для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между директором и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».

10.2. С работниками заключаются дополнительные соглашения об установлении режима дистанционной работы.

10.3. На дистанционных работников распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных гл. 49.1 ТК РФ.

10.4. Порядок и сроки обеспечения дистанционных работников необходимыми для исполнения ими своих обязанностей по трудовому договору о дистанционной работе оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок и сроки представления дистанционными работниками отчетов о выполненной работе, размер, порядок и сроки выплаты компенсации за использование дистанционными работниками принадлежащих им либо арендованных ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, порядок возмещения других связанных с выполнением дистанционной работы расходов определяются дополнительным соглашением

об установлении режима дистанционной работы.

10.5. В целях обеспечения безопасных условий и охраны труда дистанционных работников директор исполняет обязанности, предусмотренные абзацами двадцатым, двадцать третьим, двадцать четвертым ст. 214 ТК РФ, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными Работодателем. Другие обязанности Работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда, установленные ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных работников не распространяются, если иное не предусмотрено трудовым договором о дистанционной работе.

10.6. Если иное не предусмотрено трудовым договором о дистанционной работе, режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного Работника устанавливается им по своему усмотрению.

10.7. Отмена режима дистанционной работы и возвращение к выполнению обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами, по месту нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности) на своих стационарных рабочих местах происходит на основании локального нормативного акта Работодателя.

С работниками заключается дополнительное соглашение об отмене режима дистанционной работы.

11. Порядок прохождения диспансеризации и обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях

11.1. Диспансеризация представляет собой комплекс мероприятий, включающий профилактический медицинский осмотр и дополнительные методы обследований, проводимых в целях оценки состояния здоровья (включая определение группы здоровья и группы диспансерного наблюдения) и осуществляемых в отношении определенных групп населения в соответствии с законодательством РФ. Порядок проведения профилактического медицинского осмотра и диспансеризации определенных групп взрослого населения утвержден приказом Минздрава России от 27 апреля 2021 г. № 404н.

Диспансеризация проходит в два этапа. Первый этап диспансеризации (скрининг) проводится с целью выявления у граждан признаков хронических неинфекционных заболеваний, факторов риска их развития, риска пагубного употребления алкоголя, потребления наркотических средств и психотропных веществ без назначения врача, определения группы здоровья, а также определения медицинских показаний к выполнению дополнительных обследований и осмотров врачами-специалистами для уточнения диагноза заболевания (состояния) на втором этапе диспансеризации. Первый этап

диспансеризации рекомендовано проводить в течение одного рабочего дня. Второй этап диспансеризации проводится с целью дополнительного обследования и уточнения диагноза заболевания (состояния).

Диспансеризация и обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры работников являются различными по своему содержанию, целям и порядку проведения комплексами мероприятий. Прохождение работником обязательных медосмотров не лишает его права на прохождение диспансеризации и не освобождает Работодателя от обязанности предоставить ему гарантии, предусмотренные ст. 185.1 ТК РФ.

11.2. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством РФ в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы. Периодичность и продолжительность такого освобождения от работы зависит от возраста работника и наличия у него статуса пенсионера/предпенсионера.

Категория работников	Продолжительность освобождения от работы	Периодичность освобождения от работы
работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста	два рабочих дня	один раз в год
работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет		
работники, достигшие возраста сорока лет (кроме указанных выше)	один рабочий день	один раз в год
прочие работники	один рабочий день	один раз в три года

11.3. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, которое подается им не позднее чем за 3 дня до прохождения диспансеризации непосредственному руководителю или лицу, временно исполняющему его обязанности.

11.4. Выбор конкретного дня освобождения от работы осуществляется исходя из пожеланий Работника и из организационных возможностей Работодателя с учетом особенностей производственного процесса. В случае несогласия Работодателя с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, Работнику предлагается выбрать другую дату.

11.5. Факт согласования заявления подтверждается визой Работодателя на заявлении Работника.

11.6. В случае если Работнику не удастся уложиться в отведенное количество предоставляемых им по закону дней освобождения от работы

(особенно в случаях, когда лицам, не являющимся пенсионерами или предпенсионерами, требуется пройти дообследование в рамках второго этапа диспансеризации), предоставление Работнику дополнительных дней освобождения от работы не предусмотрено.

11.7. Работник, которому было предоставлено два дня освобождения от работы, успевающий пройти всех необходимых врачей за один день, обязан при таких обстоятельствах во второй день выйти на работу.

11.8. В случае если смена работника начинается в одни сутки, а заканчивается в другие, и при этом в один из этих дней он освобожден от работы для прохождения диспансеризации, работник освобождается от работы на все часы его смены, независимо от того, на какой из календарных дней они приходятся.

11.9. Работник, осуществляющий трудовую деятельность по совместительству, наравне с другими Работниками имеет право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года для прохождения диспансеризации.

11.10. Работник не лишен возможности пройти диспансеризацию в день отдыха. Сохранение среднего заработка за дни отдыха, использованные Работником для прохождения диспансеризации, закон не предусматривает.

11.11. Отсутствие работника на рабочем месте в день (дни) прохождения диспансеризации отражается в таблице учета рабочего времени.

11.12. При увольнении работника срок, указанный в статье 185.1 ТК РФ, прерывается (прекращает течь). При поступлении работника к другому работодателю указанный срок начинает течь заново.

11.13. Нерабочий (ие) день (дни) для прохождения диспансеризации оплачивается в размере среднего заработка, выплата которого осуществляется в ближайший установленный у Работодателя день выплаты заработной платы.

Для определения среднего заработка для оплаты дней диспансеризации используется стандартная формула, предназначенная для всех случаев, предусмотренных ТК РФ в соответствии со ст. 139 ТК РФ.

Работникам каждый день освобождения от работы для прохождения диспансеризации оплачивается в размере среднего дневного заработка.

Если Работнику установлен суммированный учет рабочего времени, средний заработок определяется путем умножения среднего часового заработка на количество рабочих часов по графику работника в периоде, подлежащем оплате.

11.14. После прохождения диспансеризации работник обязан в течение 3 дней предоставлять директору справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение им диспансеризации в день (дни) освобождения от работы. В случае непредоставления указанных документов дни отсутствия Работника на рабочем месте считаются прогулом.

11.15. Обязательное диспансерное обследование беременных женщин проводится в соответствии с пунктами 5-7 Порядка оказания медицинской помощи по профилю «акушерство и гинекология», утвержденного приказом

Министерства здравоохранения РФ от 20 октября 2020 г. № 1130н.

Согласно ч. 3 ст. 254 ТК РФ при прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях за беременными женщинами сохраняется средний заработок по месту работы. Данная гарантия предоставляется беременным женщинам каждый раз при прохождении такого обследования.

Работница освобождается от работы для прохождения обязательного диспансерного обследования на основании ее письменного заявления, которое подается не позднее чем за 3 дня до прохождения обязательного диспансерного обследования непосредственному руководителю или лицу, временно исполняющему его обязанности.

Работница предоставляет директору справку, подтверждающую беременность. Если на момент посещения медицинской организации такой справки у работницы еще нет, она может предоставить ее после приема у врача.

Факт согласования заявления об освобождении от работы при прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях подтверждается оформлением приказа о предоставлении работнице дня (дней) для прохождения обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях.

Время отсутствия Работницы на работе в связи с прохождением обязательного диспансерного обследования фиксируется в таблице учета рабочего времени отдельно от рабочего времени.

Работница обязана в течение 3 дней после прохождения обязательного диспансерного обследования предоставить справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ей обязательного диспансерного обследования в день освобождения от работы.

12. Поощрения за труд и дисциплинарные взыскания

12.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, многолетний добросовестный труд и за другие достижения в работе директором применяются следующие виды поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- награждение отраслевыми и государственными наградами.

Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) директора, доводятся до сведения всего коллектива гимназии и заносятся в трудовую книжку работника.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

12.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение

или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

- а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

- г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

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

- повторного в течение одного года грубого нарушения Устава гимназии;

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы в случаях, когда аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

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

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только

одно дисциплинарное взыскание.

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

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

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

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

13. Оплата труда

13.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца (ст. 136 ТК РФ) в денежной форме: не позднее 5 числа текущего месяца и не позднее 20 числа месяца, следующего за расчетным периодом.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

13.2. При выплате заработной платы каждому работнику выдается расчетный листок, в котором указывается информация:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

13.3. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЭРИИ г. ГРОЗНОГО
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ № 14» г. ГРОЗНОГО
(МБОУ «Гимназия № 14» г. Грозного)

СОБЛЖА-ГИАЛИН МЭРИН ДЕШАРАН ДЕПАРТАМЕНТ
СОБЛЖА-ГИАЛИН МУНИЦИПАЛЬНИ БЮДЖЕТНИ ЙУКЪАРДЕШАРАН
ХЪУКМАТ «ГИМНАЗИ № 14»
(Соблжа-Галин МБЙХь «Гимнази № 14»)

ПРИНЯТО
Общим собранием
трудового коллектива
(Протокол от «__»____ 2023г. №_____)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
«Гимназия № 14» г. Грозного
_____ М.В. Хаджиева
от «__»____ 2023г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО МБОУ
«Гимназия №14» г. Грозного
_____ Р.Ш. Ахматсултанова
«__»____ 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ГИМНАЗИЯ № 14» Г. ГРОЗНОГО

г. Грозный – 2023г.

1. Общие положения

1.1. Положение «Об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 14» г. Грозного (далее-гимназия) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Положением «Об оплате труда работников государственных образовательных организаций Чеченской Республики», утвержденное Постановлением Правительства Чеченской Республики от 14.03.2023 года № 91, Постановлением Правительства Чеченской Республики от 07.10.2014 года № 184 «Об оплате труда работников государственных образовательных организаций Чеченской Республики» (в редакции постановлений Правительства Чеченской Республики от 07.08.2018 года № 167, от 04.02.2020 года № 26, от 16.10.2020 года № 298).

1.2. Заработная плата работников Гимназии (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с **Положением «Об оплате труда работников государственных образовательных организаций Чеченской Республики», утвержденное Постановлением Правительства Чеченской Республики от 14.03.2023 года № 91, Постановлением Правительства Чеченской Республики от 07.10.2014 года № 184 «Об оплате труда работников государственных образовательных организаций Чеченской Республики» (в редакции постановлений Правительства Чеченской Республики от 07.08.2018 года № 167, от 04.02.2020 года № 26, от 16.10.2020 года № 298)** не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных организаций при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

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

1.4. Размер, порядок и условия оплаты труда работников гимназии устанавливаются директором гимназии в трудовом договоре.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты, выплаты

стимулирующего и компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.5. Начисление заработной платы работникам гимназии производится в соответствии со штатным расписанием, разработанным директором гимназии и согласованным с Учредителем (Департамент образования и Мэрии г. Грозного), в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

1.6. Должности работников, включаемые в штатное расписание, должны соответствовать уставным целям гимназии, Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н и Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.

1.7. Средняя заработная плата педагогических работников Гимназии, с учетом выплат по окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, повышающим коэффициентам, выплат компенсационного и стимулирующего характера, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), должна составлять не менее 100% от среднемесячной начисленной заработной платы в Чеченской Республике.

1.8. Оплата труда работников гимназии устанавливается с учетом:

Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

Государственных гарантий по оплате труда;

Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 года № 818;

Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 года № 822;

Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждаемых Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;

Мнения Первичной профсоюзной организацией гимназии.

1.9. В размеры должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников гимназии включена ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими

изданиями не ниже размера, установленного по состоянию на 31 декабря 2012 года.

2. Порядок и условия определения оплаты труда

2.1. Порядок определения оплаты труда педагогических работников:

2.1.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников, гимназии занимающих должности педагогических работников, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к четырем квалификационным уровням профессиональной квалифицированной группы, педагогических работников, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05. 2008г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

2.1.2. Оплата труда включает в себя:

- должностной оклад, ставку заработной платы, устанавливаемые по профессиональным квалификационным группам;
- повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

2.1.3. Гимназия в пределах, имеющихся у нее средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры должностных окладов, ставок заработной платы, а также размеры компенсационных, стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с настоящим Положением.

2.1.4. Применение повышающих коэффициентов к должностным окладам, ставкам заработной платы не образует новые должностные оклады, ставки заработной платы и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу, ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда гимназии, утвержденного на соответствующий финансовый год.

Педагогическим работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к должностным окладам, ставкам заработной платы:

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент за награду.

2.1.5. Повышающие коэффициенты к должностным окладам, ставкам заработной платы за квалификационную категорию устанавливаются педагогическим работникам, прошедшим аттестацию, в следующих размерах:

- работникам, имеющим высшую квалификационную категорию - 0,3;
- работникам, имеющим I квалификационную категорию - 0,2;

2.1.6. Педагогическим работникам, имеющим награды, устанавливаются повышающие коэффициенты к должностным окладам, ставкам заработной

платы в следующих размерах за:

- почетное звание «Заслуженный», «Почетный» - 0,2;
- почетное звание, начинающееся со слов «Народный» - 0,3;
- нагрудной знак «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации» - 0,2;
- медаль Л.С. Выготского – 0,25;
- почетное звание «Ветеран сферы воспитания и образования» - 0,25;
- ведомственный знак отличия Министерства просвещения Российской Федерации «Отличник просвещения», дающий право на присвоение звания «Ветеран труда» - 0,25.

Повышающий коэффициент за награду к должностному окладу, ставке заработной платы устанавливается педагогическим работникам, которым присвоено почетные звания, начинающиеся со слов «Народный», «Заслуженный», «Почетный», при условии их соответствия профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

2.1.7. Применение повышающих коэффициентов к должностным окладам, ставкам заработной платы не образует новые должностные оклады, ставки заработной платы и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу, ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда гимназии, утвержденного на соответствующий финансовый год.

При наличии двух и более наград, повышающий коэффициент за награду к должностному окладу, ставке заработной платы применяется к одной из наград, предусматривающих наибольшее повышение в соответствии с настоящим положением.

При работе на условиях неполного рабочего времени выплата за награду пропорционально уменьшается.

2.1.8. Производится почасовая оплата труда:

За часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, не превышающих двух месяцев;

За часы педагогической работы, отработанные учителями, преподавателями, воспитателями при работе с обучающимися по очно-заочной и заочной форме обучения по основным общеобразовательным программам и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации.

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

Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленной месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на

среднемесячное количество рабочих часов, а для преподавателей профессиональных образовательных организаций - путем деления установленной месячной ставки заработной платы на 72 часа.

2.1.9. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера предусмотренные разделами 4 и 5 настоящего положения.

2.2. Порядок определения оплаты труда служащих и учебно-вспомогательного персонала.

2.2.1. Размеры должностных окладов работников, гимназии занимающих должности служащих и учебно-вспомогательного персонала, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалифицированным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05. 2008г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

2.2.2. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 4 и 5 настоящего положения.

2.3. Порядок определения оплаты труда служащих.

2.3.1. Размеры должностных окладов работников, гимназии занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалифицированным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

2.3.2. С учетом условий и результатов труда служащим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 4 и 5 настоящего положения.

2.4. Порядок определения оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих.

2.4.1. Размеры должностных окладов рабочих организаций устанавливаются на основе отнесения их профессий к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

2.4.2. К профессиям рабочих, относятся обслуживающий персонал.

2.4.3. С учетом условий и результатов труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 4 и 5 настоящего положения.

2.6. Условия оплаты труда руководителя гимназии, его заместителей и главного бухгалтера.

2.6.1. Заработная плата директора гимназии, заместителей и главного

бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.6.2. Должностной оклад директора гимназии устанавливается в трудовом договоре в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемой им организации, и составляет не более 2 размеров указанной средней заработной платы.

Коэффициент кратности для установления должностного оклада руководителя гимназии определяется учредителем (Департамент образования Мэрии города Грозного).

Средняя заработная плата руководителя гимназии не может превышать среднюю заработную плату работников основного персонала за отчетный год более чем в 3 раза.

2.6.3. Расчет средней заработной платы работников основного персонала осуществляется за календарный год, предшествующий году установления оклада (должностного оклада) руководителя гимназии.

2.6.4. При расчете средней заработной платы учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, а также выплаты стимулирующего характера работников основного персонала организации и не учитываются выплаты компенсационного характера.

2.6.5. Порядок исчисления размера средней заработной платы работников, которые относятся к основному персоналу гимназии, для определения размера должностного оклада руководителя гимназии установлен главой 6 с Положением «Об оплате труда работников государственных образовательных организаций Чеченской Республики», утвержденное Постановлением Правительства Чеченской Республики от 14.03.2023 года № 91.

2.6.6. Руководителю гимназии может устанавливаться дополнительная оплата из средств от деятельности, приносящий доход.

2.6.7. Должностной оклад заместителей директора и главного бухгалтера устанавливается работодателем на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя, установленного в соответствии с пунктом 51 Положением «Об оплате труда работников государственных образовательных организаций Чеченской Республики», утвержденное Постановлением Правительства Чеченской Республики от 14.03.2023 года № 91 и п.п. 2.6.1. настоящего Положения.

2.6.8. Размеры, порядок и критерии осуществления стимулирующих выплат директору гимназии устанавливаются учредителем (Департамент образования Мэрии города Грозного) в дополнительном соглашении к трудовому договору с руководителем гимназии.

2.6.9. При осуществлении стимулирующих выплат руководителя гимназии учитываются следующие показатели:

1) качество и общедоступность образования в гимназии:

- улучшение общих показателей результатов освоения образовательных программ по результатам промежуточной и (или) государственной (итоговой) аттестации выпускников гимназии;

- выполнение аккредитационных показателей;
- ведение образовательной деятельности по направлениям (специальностям), уровням, формам обучения и в сроки, установленные лицензией;
- участие в инновационной деятельности, реализации проектов, программ, имеющих значение для региональной системы образования, ведение экспериментальной работы, обеспечение проведения и (или) участие в республиканских мероприятиях;
- развитие спектра и организация предоставления образовательных услуг для различных групп потребителей.

2) создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса, в том числе соблюдение лицензионных требований:

- материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса;
- обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (воспитания);
- обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, антитеррористической защищенности.

3) кадровые ресурсы гимназии:

- укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав;
- развитие педагогического творчества;
- стабильность педагогического коллектива, сохранение молодых специалистов;
- процент преподавательского состава с учеными степенями и (или) званиями;
- повышение квалификации педагогических кадров.

4) социальные критерии:

- сохранность контингента обучающихся;
- организация различных форм работы по дополнительному образованию;
- отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных обучающимися;
- трудоустройство выпусков гимназии.

5) эффективность управленческой деятельности:

- обеспечение государственно-общественного характера управления в гимназии, отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций;
- увеличение объемов привлечения внебюджетных средств;
- выполнение показателей эффективности деятельности гимназии;
- экономия топливно-энергетических ресурсов, отсутствие просроченной кредиторской задолженности;
- рост средней заработной платы работников гимназии в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решениями Правительства Российской Федерации и Правительства Чеченской Республики.

б) сохранение здоровья учащихся в гимназии:

- организация обеспечения учащихся горячим питанием;
- организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся;

- организация обучения детей с отклонениями в развитии.

2.6.10. С учетом условий и результатов труда заместителям руководителя гимназии и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 4 и 5 настоящего положения.

3. Порядок и условия выплат компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 декабря 2007 года № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях», и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам гимназии при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

3.3. Виды выплат компенсационного характера:

- 1) выплаты за работу с тяжелыми и вредными условиями труда;
- 2) выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей));
- 3) выплата за расширение зоны обслуживания;
- 4) выплата за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника;
- 5) выплата за сверхурочную работу;
- 6) выплата за работу в ночное время;
- 7) выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

3.4. Работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, выплачивается доплата: за работу в тяжелых и вредных условиях труда - до 12% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

3.5. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.6. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается

работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.7. Доплата за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

3.8. Доплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей работников:

3.8.1. Устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера педагогическим работникам гимназии:

№ п/п	Виды работ	Доплата в % от должностного оклада ставки заработной платы
1.	За классное руководство: в 1-4 классах в 5-11 классах	15 20
2.	За проверку письменных работ: в 1-4 классах в 5-11 классах: по русскому языку, родному языку, литература по математике, иностранному языку	10 15 10
3.	За заведование учебными кабинетами, лабораториями	10
4.	Учителям, преподавателям и другим работникам за обслуживание вычислительной техники	15
5.	За руководство метод-объединениями, предметными	15
6.	За работу с библиотечным фондом учебников	20
7.	За проведение внеклассной работы по физическому воспитанию с количеством классов от 10 до 19 от 20 до 29 от 30 и более	20 50 80
8.	Руководителю кружков по духовно-нравственному и правовому воспитанию работников	20
9.	Учителям за исполнение обязанностей мастера учебных мастерских, заведование учебными мастерскими	30
10.	За заведование (руководство) производственной практикой	20
11.	За осуществление образовательного процесса по программам повышенного уровня в ОО с наименованием «гимназия»	15
12.	Учителям национального языка и литературы	15
13.	За организацию внеклассной воспитательной работы с обучающимися	до 50
14.	За расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ	до 100

15.	За организацию и ведение работы с учащимися детских объединениях (ЮДП, ЮИД, РДШ, «Terramaximum» и др.)	до 100
-----	--	--------

3.8.2. Устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера заместителям директора гимназии:

№ п/п	Виды работ	Доплата в % от должностного оклада
1.	За напряженность, интенсивность работы гимназии «Школа полного дня»	до 60 %
2.	За исполнение функций контрактного управляющего	до 20 %
3.	За разъездной характер работы	до 10 %
4.	За организацию внеклассной воспитательной работы с обучающимися	до 50 %
5.	За расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ	до 100 %
6.	За работу в инновационном режиме	до 100%

3.8.3. Устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера работникам учебно-вспомогательного персонала гимназии:

№ п/п	Виды работ	Доплата в % (рублях) от должностного оклада
1.	За расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ	до 100 %
2.	За ненормированный рабочий день	до 25%
3.	За напряженность, интенсивность работы в режиме работы «Школы полного дня»	до 8000 руб.
4.	За работу в инновационном режиме	до 100%
5.	За организацию внеклассной воспитательной работы с обучающимися	до 50 %

3.8.4. Устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера работникам обслуживающего персонала гимназии:

№ п/п	Виды работ	Доплата в % (рублях) от должностного оклада
1.	За расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ	до 100 %
2.	За работу с вредными препаратами (хлорсодержащими)	до 15 %
3.	За вредные и тяжелые условия труда	до 50 %
4.	За напряженность, интенсивность работы в режиме работы «Школы полного дня»	до 8000 руб.
5.	За работу в ночное время	до 35 %

3.8.5. Устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера работникам педагогического персонала гимназии:

№ п/п	Виды работ	Доплата в % (рублях) от должностного оклада
1.	За расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ	до 100 %
2.	За ненормированный рабочий день	до 25%
3.	За напряженность, интенсивность работы в режиме работы «Школы полного дня»	до 8000 руб.
4.	За работу в инновационном режиме	до 100%
5.	За организацию внеклассной воспитательной работы с обучающимися	до 50 %

3.9. Доплаты устанавливаются и снимаются приказом директора гимназии.

3.10. Доплаты и надбавки педагогическому персоналу и педагогическому составу могут устанавливаться на учебный год, на определенный период времени или за выполнение конкретного объема работ.

3.11. Доплаты и надбавки учебно-вспомогательному персоналу, рабочим, заместителям, бухгалтеру, основному персоналу гимназии могут устанавливаться на определенный период времени или за выполнение конкретного объема работ.

3.12. Размеры доплат и надбавок уменьшаются или отменяются при ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении заданий, нарушении трудовой дисциплины приказом руководителя гимназии.

3.13. Педагогическим работникам Гимназии, реализующих основные общеобразовательные программы – образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение из расчета 1000 рублей за выполнение функций классного руководителя (далее-вознаграждение):

3.13.1. в классах (классах-комплектах) с наполняемостью 25 человек;

3.13.2. в классах (классах-комплектах) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с наполняемостью, определяемой в соответствии с утвержденными санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Размер вознаграждения уменьшается пропорционально численности обучающихся для классов (классов-комплектов) с наполняемостью менее указанной в абзаце во втором настоящего пункта.

Наполняемость классов учитывается по состоянию на первое число отчетного месяца соответствующего учебного года. На каникулярный период наполняемость классов учитывается по состоянию на первое число месяца, предшествующего каникулам.

На установленные размеры вознаграждения не начисляются другие виды выплат и надбавок.

Право на получение вознаграждения имеют педагогические работники, на которых приказом руководителя гимназии возложены функции классного руководителя.

Вознаграждение выплачивается ежемесячно.

Вознаграждение выплачивается при одновременном сохранении надбавок и доплат за классное руководство педагогическим работникам.

3.14. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5 000 рублей (далее-денежное вознаграждение) выплачивается педагогическим работникам за каждый класс (класс-комплект) независимо от количества обучающихся в классе (классе-комплекте). Выплаты за классное руководство реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, производимой из бюджета субъекта Российской Федерации, с порядком выплаты денежного вознаграждения из федерального бюджета, имея в виду, что выплата из регионального бюджета также, как и денежное вознаграждение из федерального бюджета, должна иметь фиксированный размер. Не зависящий от количества обучающихся в классе (классе-комплекте).

3.15. Дополнительная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за последующие часы - двойного. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата сверхурочной работы осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

3.16. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за каждый час работы в ночное время. Расчет оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

3.17. По желанию работника работа в выходные и нерабочие праздничные дни вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни.

3.18. За специфику работы устанавливаются ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах и случаях:

3.18.1. 20 процентов - (отделениях, классах, группах), основным общеобразовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам, адаптированным для глухих, слабослышащих, позднооглохших, слепых, слабовидящих, с тяжелыми нарушениями речи, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, с задержкой психического развития, с умственной отсталостью, с расстройствами аутистического спектра, со сложными дефектами и других обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - ограниченные возможности здоровья);

3.18.2. 15 процентов – педагогическим работникам (учителям) гимназии, осуществляющих образовательный процесс по программам повышающего уровня, с наименованием «гимназия»;

3.18.3. 15 процентов – за работу в гимназии для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи;

3.18.4. 10 процентов – педагогическим работникам за наставничество.

3.18.5. 10-30 процентов – не освобожденному от основных обязанностей председателю первичной профсоюзной организации.

3.19. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей.

Компенсационные выплаты не образуют новые должностные оклады, ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы.

3.20. Компенсация не производится при наличии у него дисциплинарного взыскания.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников гимназии, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных гимназией на оплату труда работников.

4.2. Цель введения стимулирующих надбавок к заработной плате – повышение качества оказания образовательных услуг, обеспечение оплаты труда работников соответственно конечным результатам работы.

4.3. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в абсолютном размере с учетом разрабатываемых в гимназии показателей и критериев оценки эффективности труда работников (приложение 1-34).

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

а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в гимназии создается соответствующая комиссия с участием представительного органа работников гимназии.

4.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

1) *за интенсивность и высокие результаты работы:*

за интенсивность труда;

за высокие результаты работы;

за выполнение особо важных и ответственных работ;

2) *за качество выполняемых работ:*

за образцовое выполнение муниципального задания;

1) *за стаж непрерывной работы, выслугу лет;*

2) *за наличие ученой степени,*

3) *за наличие нагрудного знака;*

4) *премиальные выплаты по итогам работы:*

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.

4.6. За интенсивность и высокие результаты труда устанавливается надбавка:

- молодым специалистам – педагогическим работникам, поступившим на работу в организации после окончания профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования, первые три года профессиональной педагогической деятельности - до 30%;

- работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании образовательного учреждения - до 10%;

- педагогическим работникам за участие в работе инновационных площадок, в творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий - до 20%;

- работникам за личный вклад в общие результаты деятельности образовательного учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, программу развития, публичный отчет, участие в подготовке и внесении изменений в положение об оплате труда работников образовательного учреждения и др.) - до 10%;
- методистам методических, учебно-методических кабинетов – до 10%;
- работникам, ответственным за организацию питания - до 10%.
- работникам (учителям-логопедам, педагогам-психологам, воспитателям, социальному педагогу, и другим педагогическим) за работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья до 80 %.

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

4.8. За наличие ученой степени, устанавливается выплата стимулирующего характера:

- имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - в размере 20% установленного должностного оклада, ставки заработной платы;
- имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - в размере 30% установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

При наличии у работника двух и более почетных нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

4.9. Педагогическим работникам гимназии с учетом наличия необходимых финансовых средств устанавливается надбавка за выслугу лет в следующих размерах:

- при выслуге лет от 1 года до 5 лет- 5%;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет - 10%;
- при выслуге лет от 10 до 15 лет - 15%;
- при выслуге лет свыше 15 лет - 20%.

В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в образовательных учреждениях;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

- время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением гимназией 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 гимназией;

4.10. Выплаты за качество выполняемых работ (за образцовое выполнение государственного задания) осуществляются на основании Перечня критериев оценки эффективности деятельности педагогических работников и персонала для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда по итогам административного мониторинга с учетом мнения представительного органа Первичной профсоюзной организацией гимназии.

4.11. На основе проведенного мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников, каждый показатель результата деятельности работника оценивается в баллах (1 балл=1проценту от ставки заработной платы) и суммируется.

4.12. Объем средств стимулирующего характера определяется гимназией самостоятельно в пределах установленного фонда оплаты труда после начисления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и выплат компенсационного характера работникам гимназии. Распределение выплат стимулирующего характера осуществляется ежемесячно по итогам мониторинга деятельности работников.

4.13. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно и максимальными размерами не ограничиваются.

Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

В целях доведения месячной заработной платы до уровня не ниже минимального размера оплаты труда, работникам, полностью отработавшим норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовых обязанностей) устанавливаются доплаты в размере разницы между минимальным размером оплаты труда и величиной рассчитанной заработной платы.

4.14. Определение размера выплат стимулирующего характера по результатам труда директору гимназии производится учредителем (Департамент образования Мэрии города Грозного).

4.15. В пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Гимназии, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных на оплату труда работников, могут устанавливаться иные виды выплаты стимулирующего характера.

4.16. Стимулирование работника не производится при наличии у него дисциплинарного взыскания.

5. Премирование и оказание материальной помощи работникам

5.1. Премирование работников гимназии производится с целью усиления их материальной заинтересованности в достижении высоких результатов труда, повышения качества образования и воспитания обучающихся, развития творческой активности и инициативы.

5.2. Педагогам и сотрудникам гимназии могут выплачиваться премии по результатам работы за определенный период:

- 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 (профессиональные праздники, юбилейные даты и др.).

5.3. При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитываются:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности гимназии;
- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в инновационной деятельности;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

5.4. В целях социальной защищенности работников и поощрении их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств предусмотренных на оплату труда, по решению руководителя гимназии применяется единовременное премирование работников гимназии:

5.4.1. в связи с празднованием День учителя, Международный женский день, День защитника отечества, Ураза-байрам, Курбан-байрам, День чеченской женщины;

- в связи с праздничными днями и юбилейными датами
- выслугу лет (25 лет);
- выслугу лет (30 лет);
- выслугу лет (35 лет);
- выслугу лет (40 и более лет);
- юбилейные даты (50, 55, 60 лет со дня рождения);

5.4.2. при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости;

5.4.3. при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Выплата премий за выполнение особо важных и ответственных работ осуществляется по итогам выполнения особо важных и ответственных работ. Особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые:

- при подготовке объекта к учебному году;
- при подготовке и проведении российских, региональных мероприятий научно-методического, социально-культурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей;
- при устранении последствий аварий.
- за своевременное и качественное выполнение заданий особой важности, объем и сложности;
- разовых поручений директора;
- за лояльность к организации;
- за трудовую дисциплину;

5.6. При премировании административно – управленческого персонала в соответствующем периоде учитываются:

- высокие показатели работы Гимназии;
- выполнение плана работы и реализация приоритетных задач на учебный год;
- своевременное и качественное оформление и представление отчетной документации;
- обеспечение мониторинга качества образования и данных по всем направлениям деятельности Гимназии;
- исполнение контрольно-инспекционной деятельности в соответствии с предписаниями;
- подготовку гимназии к новому учебному году;
- обеспечение безопасного функционирования гимназии;
- инициативу и реализацию творческих идей по развитию гимназии;
- проведение мероприятий по обобщению и распространению передового педагогического опыта;
- работу по поддержанию благоприятного психологического климата в педагогическом и ученическом коллективах;
- работу по сохранению контингента обучающихся;
- высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся;
- добросовестное исполнение должностных обязанностей;
- выполнение важных (срочных) работ, поручений;
- работу с общественностью и родителями обучающихся;
- обеспечение санитарно-гигиенического порядка в гимназии.

5.7. Премирование работников гимназии осуществляется по решению директора гимназии в пределах предусмотренных бюджетных средств на оплату труда, а также за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляемых гимназией на оплату труда работников.

5.8. Премирование работника не производится при наличии у него любого дисциплинарного взыскания.

5.9. Директор гимназии вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

5.10. Выплата материальной помощи работникам гимназии производится на основании письменного заявления работника гимназии.

5.11. Материальная помощь выплачивается работнику в связи со значимым событием в жизни работника, тяжелым материальным положением, смертью близких родственников, болезнью работника и т.д.

5.12. Размер материальной помощи не ограничен.

6. Порядок исчисления размера средней заработной платы работников, которые относятся к основному персоналу гимназии, для определения размера должностного оклада руководителя гимназии

6.1. При расчете средней заработной платы учитываются должностные оклады, ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников основного персонала Гимназии.

6.2. При расчете средней заработной платы учитываются выплаты стимулирующего характера работников основного персонала гимназии независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты.

6.3. Расчет средней заработной платы работников основного персонала гимназии осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя гимназии.

6.4. При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников основного персонала.

6.5. Средняя заработная плата работников основного персонала гимназии определяется путем деления суммы должностных окладов, ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера работников гимназии за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников основного персонала гимназии за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада гимназии.

6.6. При определении среднемесячной численности работников основного персонала гимназии учитывается среднемесячная численность работников гимназии, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников гимназии, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников гимназии, являющихся внешними совместителями.

6.7. Среднемесячная численность работников основного персонала гимназии, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников гимназии, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1 по 30 или 31 число (для февраля - по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников основного персонала гимназии, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников основного персонала

гимназии, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников основного персонала гимназии, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники основного персонала гимназии, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в гимназии на одной (более одной) ставке (оформленный в гимназии как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников гимназии как один человек (целая единица).

6.8. Работники основного персонала гимназии, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников основного персонала гимназии учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

а) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня исходя из продолжительности рабочей недели, например:

40 часов - на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);

39 часов - на 7,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

36 часов - на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);

33 часа - на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

30 часов - на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);

24 часа - на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе);

б) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

6.9. Среднемесячная численность работников основного персонала гимназии, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников гимназии, работавших на условиях неполного рабочего времени.

7. Заключительные положения

7.1. Директор гимназии несет ответственность за нарушение оплаты труда

в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

7.2. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств директор гимназии вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников МБОУ
«Гимназия № 14» г. Грозного

Критерии оценки эффективности деятельности работников

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Минимальное значение	Максимальное значение	Периодичность изменения	Примечание
Заместитель директора по УР						
1.	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	%	0	10	постоянно	
2.	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении гимназии (педагогический совет, экспертно-методический совет)	%	0	10	постоянно	
3.	Соблюдение норм профессиональной этики	%	0	10	постоянно	При отсутствии замечаний засчитывается максимальное значение оценки по показателю
4.	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе					
4.1.	результативность участия в смотрах, конкурсах различного уровня	%	0	10	постоянно	

4.2.	- учреждения; педагогических работников	%	0	10	постоянно	Наличие приказов, грамот, дипломов, свидетельств
5.	Контроль за своевременной сдачей отчетности, заполнения журналов	%	0	10	постоянно	
6.	За высокий уровень организации экспериментальной и инновационной работы	%	0	10	постоянно	
7.	Качественное выполнение плана ВСОКО, плана воспитательной работы	%	0	10	постоянно	
8.	Эффективность работы по введению ООП НОО, ООО и СОО (ФОП НОО, ООО и СОО)	%	0	10	постоянно	
9.	Постоянное активное внедрение и использование современных образовательных технологий (использование электронных программ, локальной сети для административной деятельности, учебно-вспомогательного, интегрированных уроков, создание электронных пособий, пополнение сайта новыми материалами)	%	0	10	постоянно	
Итого: 100 %						

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников МБОУ
«Гимназия № 14» г. Грозного

Критерии оценки эффективности деятельности работников

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Минимальное значение	Максимальное значение	Периодичность изменения	Примечание
Заместитель директора по качеству образования						
1.	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	%	0	10	постоянно	
2.	Контроль качества образовательной деятельности педагогических работников и качества подготовки обучающихся	%	0	10	постоянно	
3.	Координирует составление учебных планов, программ, расписаний	%	0	10	постоянно	
4.	Осуществление организации повышения квалификации преподавателей	%	0	10	постоянно	
5.	Организация проведения учебно-методических конференций и семинаров	%	0	10	постоянно	
6.	Обеспечение своевременной отчетной документации по образовательной деятельности	%	0	10	постоянно	

7.	За высокий уровень организации экспериментальной и инновационной работы. Оказание помощи педагогическим работникам в освоении инновационных программ и технологий	%	0	10	постоянно	
8.	Эффективность работы по введению ФГОС НОО, ООО и СОО	%	0	5	постоянно	
9.	Прогнозирует развитие ВСОКО. Любое использование материалов допускается только при наличии гиперссылки	%	0	10	постоянно	
10.	Контроль своевременности и объем выполнения педагогическими работниками рабочих программ, контролирует формирование и соблюдение графика проведения контрольных, диагностических работ, мониторинговых исследований	%	0	10	постоянно	
11.	Посещение уроков, мероприятий	%	0	10	постоянно	
Итого: 100 %						

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
работников МБОУ
«Гимназия № 14» г. Грозного

Критерии оценки эффективности деятельности работников

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Минимальное	Максимальное значение	Периодичность изменения	Примечание
Заместитель директора по МР						
1.	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	%	0	10	постоянно	
2.	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении гимназии (педагогический совет, экспертно-методический совет и тд.)	%	0	10	постоянно	
3.	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	%	0	10	постоянно	
4.	Обеспечение эффективного участия педагогических работников в конкурсах различного уровня	%	0	5	постоянно	Наличие приказов, грамот, дипломов, свидетельств
5.	Организация стабильного повышения профессионального		0	5	постоянно	План работы, приказы,

	мастерства педагогических работников, квалификационного уровня	%				программы методических мероприятий
6.	Контроль за подготовку и своевременную сдачу (исполнение приказов, отчетности, заполнения журналов, качественное выполнение плана ВСОКО)	%	0	10	постоянно	
7.	Посещение уроков, мероприятий	%	0	10	постоянно	
8.	Эффективность работы по введению ФГОС НОО и ООО (ФОР НОО, ООО и СОО)	%	0	10	постоянно	
9.	За высокий уровень организации экспериментальной и инновационной работы. Оказание помощи педагогическим работникам в освоении инновационных программ и технологий	%	0	10	постоянно	
10.	Постоянное активное внедрение и использование современных образовательных технологий	%	0	10	постоянно	
11.	Организация работы с одаренными детьми	%	0	10	постоянно	
Итого: 100 %						

Приложение № 4
к Положению об оплате труда
работников МБОУ
«Гимназия № 14» г. Грозного

Критерии оценки эффективности деятельности работников

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Минимальное значение	Максимальное значение	Периодичность изменения	Примечание
Заместитель директора по ИКТ						
1.	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	%	0	10	постоянно	
2.	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении гимназии (педагогический совет, экспертно-методический совет)	%	0	10	постоянно	
3.	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	%	0	10	постоянно	
4.	Расширение функционала сайта	%	0	10	постоянно	
5.	Отсутствие замечаний по итогам проверок	%	0	10	постоянно	
6.	Организация стабильного повышения профессионального мастерства педагогических работников, квалификационного уровня	%	0	10	постоянно	План работы, приказы, программы методических мероприятий

7.	Контроль за качественное и своевременное составление сдачи отчетной документации	%	0	10	постоянно	
8.	Постоянное активное внедрение и использование современных образовательных технологий (использование электронных программ, локальной сети для административной деятельности, учебно-вспомогательного, интегрированных уроков, создание электронных пособий)	%	0	10	постоянно	
9.	Качественное выполнение плана внутришкольного контроля	%	0	10	постоянно	
10.	За высокий уровень организации экспериментальной и инновационной работы	%	0	10		
Итого: 100 %						

Приложение № 5
к Положению об оплате труда
работников МБОУ
«Гимназия № 14» г. Грозного

Критерии оценки эффективности деятельности работников

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Минимальное значение	Максимальное значение	Периодичность изменения	Примечание
Заместитель директора по ВР						
1.	Охват детей, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, правоохранительных органов или на внутришкольном учете, дополнительным образованием	%	0	10	постоянно	Список учащихся, состоящих в школе риска, социальный паспорт образовательного учреждения
2.	Качественное выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы	%	0	10	постоянно	
3.	Обеспечение участия гимназии, в соответствующих мероприятиях по направлениям воспитательной, здоровьесберегающей деятельности	%	0	10	постоянно	Приказы, определяющие ответственность работников учреждения за подготовку

						мероприятия, дипломы, сертификаты, свидетельства участников, планы воспитательной работы, отчет работника
4.	Результативность участия в смотрах, конкурсах, конференциях по направлениям воспитательной, здоровьесберегающей деятельности:					
5.	Контроль за своевременной сдачей отчетности, заполнения журналов	%	0	10	постоянно	
5.1.	- учреждения;	%	0	10	круглый год	Наличие документально подтвержденных призовых мест или почетных грамот, дипломов, свидетельств, сертификатов приказов
5.2.	- педагогических работников;	%	0	10	круглый год	Наличие документально подтвержденных призовых мест или почетных грамот, дипломов, свидетельств, приказов
5.3.	-обучающихся (воспитанников) в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, фестивалях, научно-практических конференциях	%	0	10	круглый год	Наличие документально подтвержденных призовых мест или почетных грамот, дипломов, свидетельств, сертификатов, приказов
6.	Наличие и уровень распространения передового		0	10		План работы, приказы,

	педагогического опыта по направлениям воспитательной, здоровьесберегающей деятельности	%			круглый год	программы методических мероприятий
7.	Уровень организации каникулярного отдыха учащихся	%	0	10	октябрь, декабрь, март, май	Учитывается наличие приказа, положения о мероприятии, отчетные данные учреждения
8.	Отсутствие случаев травматизма в период проведения каникулярных мероприятий	%	0	10	ежеквартально	Отсутствие случаев травматизма, наличие случая травматизма
Итого: 100 %						

Приложение № 6
к Положению об оплате труда
работников МБОУ
«Гимназия №14» г. Грозного

Критерии оценки эффективности деятельности работников

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Минимальное значение	Максимальное значение	Периодичность изменения	Примечание
Заместитель директора по АХЧ						
1.	Обеспечение условий в гимназии для выполнения:					
	- требований пожарной безопасности	%	0	10	постоянно	При наличии актов и предписаний – 0 %, отсутствие актов и предписаний – 10 %
	- требований охраны труда, санитарных норм	%	0	10	постоянно	При наличии актов и предписаний – 0 %, отсутствие актов и предписаний – 10 %
	- обеспечение стабильной деятельности учреждения	%	0	10	постоянно	Отсутствие аварийных ситуаций – 10 %, при наличии аварии – 0 %
2.	Готовность учреждения к новому учебному году	%	0	20	август, сентябрь	Учитывается своевременное подписание акта о приеме гимназии (не

						позднее 7 дней после начала учебного года) – 20 %.
3.	Организация работ по благоустройству территории, уборке помещений	%	0	10	постоянно	При наличии актов и предписаний, замечаний– 0 % (зафиксированные замечания со стороны проверяющих органов, обоснованные жалобы со стороны учащихся и их родителей, тренеров-преподавателей), отсутствие актов и предписаний - 10 %
4.	Развитие материально-технической базы учреждения	%	0	10	постоянно	
5.	Использования энергосберегающего режима	%	0	10	постоянно	
6.	Результаты инвентаризации товарно-материальных ценностей (наличие фактов недостачи и излишков товарно-материальных ценностей)	%	0	10	постоянно	Наличие недостачи или излишков материальных ценностей- 0 %, отсутствие недостачи или излишков материальных ценностей - 10 %
7.	Обеспечение безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса	%	0	10	постоянно	Отсутствие случаев травматизма, несчастных случаев в учреждении – 10 %, наличие указанных случаев - 0 % По отчетной информации учреждения учредителю
Итого: 100 %						

Приложение № 7
к Положению о порядке оплаты труда
работников МБОУ
«Гимназия № 14» г. Грозного

Критерии оценки эффективности деятельности работников

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Минимальное значение	Максимальное значение	Периодичность изменения	Примечание
Главный бухгалтер, бухгалтер						
1.	Обеспечение условий целевого использования бюджетных средств	%	0	5	постоянно	Предписания МФ ЧР
2.	Своевременность предоставления запрашиваемой информации и отчетности	%	0	5	постоянно	
3.	Обеспечение стабильной деятельности бухгалтерского персонала в гимназии	%	0	20	постоянно	Информация кадровой службы учреждения
4.	За высокое качество и своевременную сдачу годовой, квартальной и месячной отчетности	%	0	5	постоянно	
5.	За качественное ведение документации по платным образовательным услугам	%	0	20	постоянно	

6.	За соблюдение финансовой дисциплины	%	0	10	постоянно	
7.	За высокий уровень выполнения финансово-экономических функций (разработка новых программ и положений, выполнение расчетов по бюджету и т.д.)	%	0	10	постоянно	
8.	Своевременная выдача расчетных листов	%	0	5	постоянно	
9.	Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида	%	0	10	постоянно	
10.	За работу, не входящую в круг должностных обязанностей	руб.	1000	5000	постоянно	
11.	За разъездной характер при работе с определенными ведомствами	руб.	1000	5000	постоянно	
12.	За высокую результативность выполнения наиболее сложных (внеочередных) работ и достижение высоких показателей	%	0	10	постоянно	
Итого: 100 %						

Приложение № 8
к Положению об оплате труда
работников МБОУ

«Гимназия № 14» г. Грозного

Критерии оценки эффективности деятельности работников

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Минимальное значение	Максимальное значение	Периодичность изменения	Примечание
Заместитель директора по работе с ГПД						
1.	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	%	0	10	постоянно	
2.	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении гимназии (педагогический совет, экспертно-методический совет)	%	0	10	постоянно	
3.	Контроль за подготовку и своевременную сдачу (исполнение приказов, отчетности, заполнения журналов, качественное	%	0	20	постоянно	

	выполнение плана внутришкольного контроля)					
4.	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	%	0	10	постоянно	
5.	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении гимназии (педагогический совет, экспертно-методический совет)	%	0	10	постоянно	
6.	Постоянное активное внедрение и использование современных образовательных технологий (использование электронных программ, локальной сети для административной деятельности, учебно-вспомогательного, интегрированных уроков, создание электронных пособий, пополнение сайта новыми материалами)	%	0	10	постоянно	
7.	Обеспечение безопасных и современных условий организации образовательного процесса					
7.1.	Обеспечение безопасных условий пребывания обучающихся в группе (проветривание кабинета, проведение инструктажей, отсутствие несчастных случаев и т.п.)			10		Протоколы административных совещаний, акты несчастных случаев, акты внутришкольных проверок
7.2.	Доля обучающихся, охваченных организованным питанием: обед и (или) полдник			20		Отчет ответственного за питание
Итого: 100 %						

Приложение № 9
к Положению об оплате труда
работников МБОУ
«Гимназия № 14» г. Грозного

Критерии оценки эффективности деятельности работников

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Минимальное значение	Максимальное значение	Периодичность изменения	Примечание
Диспетчер образовательной организации						
1.	Обеспечение условий в гимназии для выполнения:					
	- требований пожарной безопасности	%	0	15	постоянно	При наличии актов и предписаний – 0 %, отсутствие актов и предписаний – 10 %
	- требований охраны труда, санитарных норм	%	0	15	постоянно	При наличии актов и предписаний – 0 %, отсутствие актов и предписаний – 10 %
	- обеспечение стабильной деятельности учреждения	%	0	10	постоянно	Отсутствие аварийных ситуаций – 10 %, при наличии аварии – 0 %
2.	Соблюдение норм профессиональной этики	%	0	10	постоянно	При отсутствии замечаний засчитывается

						максимальное значение оценки по показателю
3.	За высокий уровень организации экспериментальной и инновационной работы. Оказание помощи педагогическим работникам в освоении инновационных программ и технологий	%	0	10	постоянно	
4.	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	%	0	10	постоянно	
5.	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	%	0	10	постоянно	
6.	Обеспечение своевременной отчетной документации по образовательной деятельности	%	0	20	постоянно	
Итого: 100 %						

Приложение № 10
к Положению об оплате труда
работников МБОУ
«Гимназия № 14» г. Грозного

Критерии оценки эффективности деятельности работников

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Минимальное значение	Максимальное значение	Периодичность изменения	Примечание
Педагог-психолог						
1.	Охват учащихся, состоящих на внутришкольном учете, «группы риска» различными видами психологической помощи (психодиагностика, псих-консультирование, психокоррекция)	%	0	20	постоянно	Учитывается журнал учета проведения индивидуальной и групповой работы
2.	Внедрение современного ассортимента психолого-педагогических образовательных программ, методического инструментария	%	0	10	постоянно	Учитывается наличие новых психолого-педагогических программ и методического инструментария
3.	Оценка деятельности педагога-психолога со стороны педагогического коллектива	%	0	10	постоянно	

4.	За особые условия труда, за работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья	%	0	20		
5.	Охват учеников гимназии психолого-педагогической поддержкой и эффективность работы	%	0	10	постоянно	
6.	Оказание консультативной помощи педагогическим работникам, родителям по работе с учащимися, др.	%	0	15	постоянно	Учитывается на основании анализа журналов учета проведения индивидуальной и групповой работы.
7.	За интенсивность и качество работы	%	0	10	постоянно	
8.	Своевременная сдача отчетности, заполнение соответствующих документов, соблюдение единых педагогических требований	%	0	5	постоянно	
Итого: 100%						

Приложение № 11
к Положению об оплате труда
работников МБОУ
«Гимназия № 14» г. Грозного

Критерии оценки эффективности деятельности работников

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Минимальное значение	Максимальное значение	Периодичность изменения	Примечание
Социальный педагог						
1.	Отношение количества преступлений и правонарушений, совершенных обучающимися или при их участии, к общей численности обучающихся	%	0	10	постоянно	Информация, предоставляется соответствующими отделами, комиссиями по делам несовершеннолетних отделов (управлений) внутренних дел
2.	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	%	0	15	постоянно	Список детей группы риска, их количество отслеживается по социальному паспорту гимназии
3.	За результативность работы с учащимися	%	0	15	постоянно	

	«группы риска» и их родителями					
4.	Участие в организации и проведении родительских лекториев, других массовых мероприятий для родителей	%	0	10	постоянно	
5.	За особые условия труда, за работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья	%	0	20	постоянно	
6.	За безупречное исполнение должностных обязанностей	%	0	10	постоянно	
7.	За интенсивность и высокие результаты работы	%	0	10	постоянно	
8.	Личная педагогическая дисциплина, соответствие профильному стандарту педагога	%	0	10	постоянно	
Итого: 100%						

Приложение № 12
к Положению об оплате труда
работников МБОУ
«Гимназия № 14» г. Грозного

Критерии оценки эффективности деятельности работников

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Минимальное значение	Максимальное значение	Периодичность изменения	Примечание
Методист, тьютор						
1.	Проведение мониторинга работы гимназии	%	0	10	постоянно	
2.	Координация сетевого взаимодействия участников образовательного процесса	%	0	10	постоянно	
3.	Проведение мониторинга использования информационных технологий и интерактивных средств обучения в рамках требований ФГОС	%	0	10	постоянно	
4.	Участие в инновационной опытно-экспериментальной деятельности отдела	%	0	10	постоянно	

5.	Проведение установочных, обучающих семинаров, тренингов для методистов, педагогических работников	%	0	10	постоянно	
6.	Участие в конференциях, семинарах различного уровня	%	0	10	постоянно	
7.	Подготовка к публикации аналитических материалов, информационно-диагностических сборников по результатам деятельности	%	0	10	постоянно	
8.	Участие в экспертной оценке методических материалов, конкурсных работ, представленных ИМЦ и педагогами	%	0	5	постоянно	
9.	Участие в семинарах, совещаниях по вопросам повышения качества образования	%	0	5	постоянно	
10.	За качество и интенсивность работы	%	0	10	постоянно	
11.	Участие в организации дополнительного образования педагогических работников на базе гимназии	%	0	10	постоянно	
Итого: 100%						

Приложение № 13
к Положению об оплате труда
работников МБОУ
«Гимназия № 14» г. Грозного

Критерии оценки эффективности деятельности работников

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Минимальное значение	Максимальное значение	Периодичность изменения	Примечание
Учитель-логопед						
1.	Повышение качества образовательных результатов по профилю дефектологической, учебной деятельности	%	0	10	постоянно	
2.	За особые условия труда, за работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья 20% от ставки	%	0	20	постоянно	
3.	Участие в мероприятиях, повышающих	%	0	10	постоянно	Учитывается участие в конкурсах,

	общественный имидж гимназии; общественная работа					открытых мероприятиях, повышающих имидж гимназии, благоустройстве учебных помещений и/или пришкольной территории; работа в составе различных общественных комиссий, советов учреждения.
4.	Участие педагога в распространении передового опыта работы	%	0	10	постоянно	
5.	Работа учителя с учениками за рамками тарификационных часов	%	0	10	постоянно	
6.	Своевременная сдача отчетности, заполнение соответствующих документов, соблюдение единых педагогических требований	%	0	10	постоянно	
7.	За интенсивность и качество работы	%	0	10	постоянно	
8.	Организация внеклассной работы по предмету	%	0	10	постоянно	Учитывается зафиксированные мероприятия, подготовленные учителем
Итого: 90%						

Приложение № 14
к Положению об оплате труда
работников МБОУ
«Гимназия № 14» г. Грозного

Критерии оценки эффективности деятельности работников

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Минимальное значение	Максимальное значение	Периодичность изменения	Примечание
Старший вожатый						
1.	Положительная оценка со стороны ученического коллектива	%	0	20	постоянно	Считается по итогам анкетирования учащихся
2.	Проведение мероприятий всех уровней	%	0	10	постоянно	Учитываются мероприятия, по которым есть положения, утвержденные приказом по учреждению и итоговый приказ по мероприятию

3.	Эффективность применения в практической деятельности современных воспитательных технологий	%	0	20	постоянно	
4.	Эффективность организации и проведения массовой воспитательной работы	%	0	10	постоянно	
5.	Работа по развитию гимназического самоуправления, детских общественных организаций	%	0	20	постоянно	
6.	За безупречное исполнение должностных обязанностей	руб	1000	5000	постоянно	
Итого: 100%						

Приложение № 15
к Положению об оплате труда
работников МБОУ
«Гимназия № 14» г. Грозного

Критерии оценки эффективности деятельности работников

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Минимальное значение	Максимальное значение	Периодичность Изменения	Примечание
Педагог-организатор						
1.	Положительная оценка со стороны ученического коллектива	%	0	20	постоянно	Считается по итогам анкетирования учащихся
2.	Проведение мероприятий республиканского уровня	%	0	10	постоянно	Учитываются мероприятия, по которым есть положения, утвержденные приказом по учреждению и итоговый приказ по мероприятию
3.	Участие организатора в конкурсах	%	0	20	постоянно	Учитывается наличие положений, приказов по

	профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах, семинарах и т.д.					учреждению об участии в конкурсном мероприятии с назначением ответственного лица (лиц), приказов об итогах
4.	Наличие воспитанников, педагогических работников–призеров олимпиад, конкурсов, соревнований, конференций по гимназии	%	0	10	постоянно	
5.	За безупречное исполнение должностных обязанностей	%	0	10	постоянно	
6.	Личная педагогическая дисциплина, соответствие профессиональному стандарту педагога	%	0	10	постоянно	
7.	Работа по развитию школьного самоуправления, детских общественных организаций	%	0	10	постоянно	Учитываются мероприятия, по которым есть положения, утвержденные приказом по учреждению и итоговый приказ по мероприятию, протоколы заседаний
8.	Своевременная сдача установленной документации (диагностика, отчеты, календарно-тематическое планирование, заполнение журналов и т.д.)	%	0	10	постоянно	
Итого: 100%						

Приложение № 16
к Положению об оплате труда
работников МБОУ
«Гимназия № 14» г. Грозного

Критерии оценки эффективности деятельности работников

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Минимальное значение	Максимальное значение	Периодичность изменения	Примечание
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями						
1.	Проведение мероприятий всех уровней	%	0	20	постоянно	
2.	Работа по развитию гимназического самоуправления, детских общественных организаций	%	0	20	постоянно	
3.	Эффективность применения в практической деятельности современных воспитательных технологий	%	0	20	постоянно	
4.	Эффективность организации и проведения массовой воспитательной работы	%	0	10	постоянно	

5.	Личная педагогическая дисциплина, соответствие профессиональному стандарту педагога	%	0	10	постоянно	
6.	За безупречное исполнение должностных обязанностей	руб	1000	5000	постоянно	
Итого: 80%						

Приложение № 17
к Положению об оплате труда
работников МБОУ
«Гимназия № 14» г. Грозного

Критерии оценки эффективности деятельности работников

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Минимальное	Максимальное значение	Периодичность изменения	Примечание
Педагог дополнительного образования детей и взрослых						
1.	Сохранность контингента	%	0	10	постоянно	
2.	Участие педагога в профессиональных конкурсах, смотрах, фестивалях, проектах			20	постоянно	Учитывается наличие положений, приказов по учреждению об участии в конкурсном мероприятии с назначением ответственного лица (лиц), приказов об итогах, грамот.
3.	Разработка и публикация методических рекомендаций,	%	0	10	постоянно	Учитывается наличие публикаций, копии

	разработка и внедрение авторских программ					статей, наличие материалов, размещенных на специализированных разделах сайта гимназии, МОиН ЧР и т.д.
4.	За безупречное исполнение должностных обязанностей	%	0	10	постоянно	
5.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж гимназии у учащихся, родителей, общественности	%	0	10	постоянно	
6.	Своевременная сдача установленной документации (диагностика, отчеты, календарно-тематическое планирование, заполнение журналов и т.д.)	%	0	15	постоянно	
7.	За результативные консультации и дополнительные занятия с обучающимися	%	0	10	постоянно	
8.	Наличие призовых мест по итогам участия учреждения, педагогических работников, воспитанников в конкурсах, соревнованиях, фестивалях, научно-практических конференциях по направлению деятельности педагога			10		Учитываются приказы об итогах, грамоты, дипломы и др.
9.	Личная педагогическая дисциплина, соответствие профессиональному стандарту педагога	%	0	15	постоянно	
Итого: 100%						

Приложение № 18
к Положению об оплате труда
работников МБОУ
«Гимназия № 14» г. Грозного

Критерии оценки эффективности деятельности работников

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Минимальное значение	Максимальное значение	Периодичность изменения	Примечание
Заведующий библиотекой, педагог-библиотекарь						
1.	Обращаемость фондов литературы (кроме учебников)	%	0	10	постоянно	Отслеживается по журналу учета работы Среднее число книговыдач, приходящихся на единицу фонда
2.	Посещаемость	%	0	10	постоянно	Среднее количество посещений на 1 читателя в год Посещаемость – отслеживается по журналу учета

3.	Читаемость	%	0	10	постоянно	Кол-во книг, прочтенных 1 читателем в течение года отслеживается по журналу учета работы
4.	Ведение электронных каталогов всего фонда	%	0	10	постоянно	Оценивается объем и качество проведенных мероприятий по систематизации, учету и хранению фондов в соответствии с установленными требованиями
5.	Участие в конкурсах профессионального мастерства, конференциях, семинарах	%	0	10	постоянно	Учитывается наличие положений, приказов по учреждению об участии в конкурсном мероприятии с назначением ответственного лица (лиц), приказов об итогах, грамот, дипломов, свидетельств участника
6.	Содержание библиотечного фонда и помещения библиотеки в образцовом состоянии	%	0	10	постоянно	
7.	За безупречное исполнение должностных обязанностей	%	0	20	постоянно	
8.	Работа по пополнению художественного и учебного фонда библиотеки	%	0	10	постоянно	
Итого: 90%						

Приложение № 19
к Положению об оплате труда
работников МБОУ
«Гимназия № 14» г. Грозного

Критерии оценки эффективности деятельности работников

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Минимальное	Максимальное значение	Периодичность изменения	Примечание
Воспитатель						
1.	Положительная динамика качества и успеваемости знаний учащихся, занимающихся в группе полного дня	%	0	10	постоянно	Классный журнал, отчет воспитателя
2.	Разработка методических рекомендаций, пособий, разработка и внедрение авторских программ	%	0	10	постоянно	Учитывается наличие разработанных методических рекомендаций, пособий, программ на бумажных и

						электронных носителях
3.	Обеспечение безопасности жизнедеятельности учащихся, занимающихся в группе полного дня	%	0	10	постоянно	
4.	За особые условия труда, за работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья	%	0	15	постоянно	
5.	Соблюдение режима дня	%	0	10	постоянно	Приказы, акты о нарушениях режима, предписания
6.	Соблюдение личной педагогической дисциплины	%	0	10	постоянно	
7.	Своевременная сдача установленной документации (диагностика, отчеты, календарно-тематическое планирование, заполнение журналов и т.д.)	%	0	10	постоянно	
8.	Наличие и уровень распространения передового педагогического опыта	%	0	10	постоянно	Учитывается самостоятельное или совместное проведение открытых внеклассных мероприятий мастер-классов, презентаций за отчетный период Программы мероприятий, приказы, отчет воспитателя
9.	Участие в методической работе гимназии (конференциях, семинарах различного уровня, педагогические советы и т.д.)	%	0	10	постоянно	
Итого: 95%						

Приложение № 20
к Положению об оплате труда
работников МБОУ
«Гимназия № 14» г. Грозного

Критерии оценки эффективности деятельности работников

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Минимальное значение	Максимальное значение	Периодичность изменения	Примечание
Учитель физкультуры						
1.	Участие профессиональных конкурсах	в				Учитывается наличие положений, приказов по учреждению об участии в конкурсе с назначением ответственного лица (лиц), приказов об итогах, грамот, дипломов

1.1.	гимназического, городского уровня	%	0	5	постоянно	
1.2.	республиканского уровня	%	0	10	постоянно	
2.	Сохранность состава занимающихся	%	0	10	постоянно	Учитывается внутренняя поименная статистика по учебным группам
3.	Передача учащихся на этап спортивного совершенствования	%	0	10	постоянно	
4.	Выполнение учащимися контрольных нормативов	%	0	10	постоянно	
5.	Подготовка членов сборной команды	%	0	10	постоянно	Учитывается внутренняя и внешняя документация
6.	Результаты выступления учащихся	%	0	10	постоянно	Результаты выступления учащихся
7.	Отсутствие детского травматизма	%	0	10	постоянно	Отсутствие детского травматизма
8.	Обобщение и распространение собственного опыта работы	%	0	5		Учитывается наличие документов на бумажных и электронных носителях
9.	Участие в культурно-массовых мероприятиях учреждения	%	0	10	постоянно	
10.	Уровень физической подготовленности воспитанников	%	0	10	постоянно	
Итого: 100%						

Приложение № 21
к Положению об оплате труда
работников МБОУ
«Гимназия № 14» г. Грозного

Критерии оценки эффективности деятельности работников

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Минимальное значение	Максимальное значение	Периодичность изменения	Примечание
Педагогические ставки (учитель – предметник)						
1.	Достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения	%	0	10	по четвертям	Протоколы результатов государственной итоговой аттестации, классные журналы, отчет учителя о результатах годовой контрольной работы
2.	Качество знаний обучающихся: по итогам			10	по четвертям	Протоколы результатов

	итоговой аттестации и/или независимого оценивания образовательных результатов	%	0			государственной итоговой аттестации, классные журналы, отчет учителя о результатах годовой контрольной работы, независимого тестирования по предмету
3.	За регулярное и качественное применение на уроках информационных технологий	%	0	10	постоянно	
4.	Своевременная сдача установленной документации (диагностика, отчеты, календарно-тематическое планирование, заполнение журналов и т.д.)	%	0	10	постоянно	
5.	Организация внеклассной работы по предмету	%	0	10	постоянно	План воспитательной работы, программы мероприятий, отчет учителя
6.	Снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины, работа с родителями. оздоровительная работа по обеспечению безопасности	%	0	10	постоянно	
7.	За работу с молодыми специалистами	%	0	10	постоянно	План работы, программы мероприятий
8.	За результативные консультации и дополнительные занятия с обучающимися, в том числе с отстающими и одаренными детьми	%	0	10	постоянно	
9.	Апробация ООП НОО, ООО. Применение современных форм и методов на уроках. Соблюдение требований ФГОС	%	0	10	постоянно	
10.	Личная педагогическая дисциплина, соответствие профильному стандарту педагога	%	0	10	постоянно	

Итого: 100%

Приложение № 22
к Положению об оплате труда
работников МБОУ
«Гимназия № 14» г. Грозного

Критерии оценки эффективности деятельности работников

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Минимальное значение	Максимальное значение	Периодичность изменения	Примечание
Делопроизводитель						
1.	Использование информационных технологий в ведении учета и создании базы данных сетевых показателей, архивном учёте и делопроизводстве	%	0	10	постоянно	
2.	Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей	%	0	10	постоянно	

3.	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	%	0	10	постоянно	
4.	Оперативность, системность и качество ведения документации	%	0	10	постоянно	
5.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, ведение документации, исполнение приказов и т.д.)	%	0	10	постоянно	
6.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	%	0	10	постоянно	
7.	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	%	0	10	постоянно	
8.	Соблюдение педагогической этики по отношению к коллегам, родителям, учащимся	%	0	10	постоянно	
9.	Безупречное исполнение должностных обязанностей	руб.	1000	5000	постоянно	
Итого: 80%						

Приложение № 23
к Положению об оплате труда
работников МБОУ
«Гимназия № 14» г. Грозного

Критерии оценки эффективности деятельности работников

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Минимальное значение	Максимальное значение	Периодичность изменения	Примечание
Секретарь						
1.	Качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности директора гимназии	%	0	10	постоянно	
2.	Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др.	%	0	10	постоянно	

3.	Соблюдение сроков исполнения документации	%	0	10	постоянно	
4.	Создание банков данных (папки), необходимых для работы общеобразовательного учреждения и эффективное их использование	%	0	10	постоянно	
5.	Квалифицированная работа с техническим оснащением процесса делопроизводства (компьютер, копировальная техника и др.)	%	0	10	постоянно	
6.	Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес секретаря, делопроизводителя со стороны администрации, педагогов, родителей	%	0	10	постоянно	
7.	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	руб.	1000	5000	постоянно	
8.	Оперативность, системность и качество ведения документации	%	0	10	постоянно	
9.	Выполнение курьерских обязанностей	%	0	10	постоянно	
10.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	%	0	10	постоянно	
Итого: 90%						

Приложение № 24
к Положению об оплате труда
работников МБОУ
«Гимназия № 14» г. Грозного

Критерии оценки эффективности деятельности работников

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Минимальное значение	Максимальное значение	Периодичность измерения	Примечание
Инженер программист						
1.	Бесперебойная работа компьютерной техники	%	0	10	постоянно	
2.	Обслуживание парка компьютерной техники без привлечения посторонних специалистов в установленном размере за каждый компьютер	%	0	10	постоянно	

3.	Организация качественной работы школьной локальной сети	%	0	10	постоянно	
4.	Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на неprovорные действия	%	0	10	постоянно	
5.	Совершенствование методов сбора, хранения и обработки информации	%	0	10	постоянно	
6.	Создание качественного программного обеспечения	%	0	10	постоянно	
7.	За безупречное исполнение должностных обязанностей	руб.	1000	5000	постоянно	
Итого: 60%						

Приложение № 25
к Положению о порядке оплаты труда
работников МБОУ
«Гимназия № 14» г. Грозного

Критерии оценки эффективности деятельности работников

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Минимальное значение	Максимальное значение	Периодичность изменения	Примечание
Лаборант						
1.	Сохранность лабораторного оборудования	%	0	20	постоянно	
2.	Своевременное устранение неполадок оборудования	%	0	20	постоянно	

3.	Качественное ведение документации (книги учета, заявок и т.д.)	%	0	20	постоянно	
4.	Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес лаборанта со стороны администрации, педагогов, родителей	руб.	1000	3000	постоянно	
Итого: 60%						

Приложение № 26
к Положению об оплате труда
работников МБОУ
«Гимназия № 14» г. Грозного

Критерии оценки эффективности деятельности работников

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Минимальное значение	Максимальное значение	Периодичность изменения	Примечание
Заведующий столовой						
1.	Соблюдение санитарного режима и отсутствия предписаний Роспотребнадзора	%	0	20	постоянно	

2.	Отсутствие негативных оценок со стороны директора гимназии	%	0	10	постоянно	
3.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	%	0	10	постоянно	
4.	Отсутствие претензий со стороны учащихся и их родителей по вопросам качества приготовления пищи	%	0	20	постоянно	
5.	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	%	0	10	постоянно	
6.	За безупречное исполнение должностных обязанностей	руб.	1000	5000	постоянно	
ИТОГО: 70%						

Приложение № 27
к Положению об оплате труда
работников МБОУ
«Гимназия № 14» г. Грозного

Критерии оценки эффективности деятельности работников

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Минимальное значение	Максимальное значение	Периодичность изменения	Примечание
Медицинская сестра						
1.	Строгое соблюдение санитарно-эпидемиологических норм	%	0	10	постоянно	
2.	Снижение заболеваемости детей	%	0	10	постоянно	

3.	Качественное ведение документации	%	0	10	постоянно	
4.	Качественное проведение мероприятий по укреплению здоровья (витаминация, своевременные мед.осмотры обучающихся, проведение диспансеризации обучающихся)	%	0	5	постоянно	
5.	Своевременная и качественное оказание медицинской помощи в экстренных случаях (до приезда скорой помощи)	%	0	5	постоянно	
6.	Обеспечение контроля за качественным питанием	%	0	10	постоянно	
7.	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	%	0	5	постоянно	
8.	Осуществление качественного контроля за работой сотрудников пищеблока	%	0	10	постоянно	
9.	Соблюдение трудовой дисциплины	%	0	10	постоянно	
Итого: 70%						

Приложение № 28
к Положению об оплате труда
работников МБОУ
«Гимназия № 14» г. Грозного

Критерии оценки эффективности деятельности работников

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Минимальное значение	Максимальное значение	Периодичность изменения	Примечание
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий						
1.	Оперативность и качество выполнения заявок по устранению	%	0	10	постоянно	

	технических неполадок, ремонтных работ					
2.	Оперативное и качественное устранение аварийных ситуаций	%	0	10	постоянно	
3.	Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей	%	0	10	постоянно	
4.	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	%	0	10	постоянно	
5.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	%	0	10	постоянно	
6.	Безупречное исполнение должностных обязанностей	руб.	1000	5000	постоянно	
Итого: 50%						

Приложение № 29
к Положению об оплате труда
работников МБОУ
«Гимназия № 14» г. Грозного

Критерии оценки эффективности деятельности работников

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Минимальное значение	Максимальное значение	Периодичность изменения	Примечание
Водитель						

1.	Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	%	0	10	постоянно	
2.	Отсутствие ДТП, замечаний	%	0	10	постоянно	
3.	Обеспечение безопасной перевозки	%	0	10	постоянно	
4.	Наличие позитивных отзывов со стороны родителей, учащихся, педагогов	%	0	10	постоянно	
5.	Безупречное исполнение должностных обязанностей	руб.	1000	5000	постоянно	
Итого: 40%						

Приложение № 30
к Положению о порядке оплаты труда
работников МБОУ
«Гимназия № 14» г. Грозного

Критерии оценки эффективности деятельности работников

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Минимальное значение	Максимальное значение	Периодичность изменения	Примечание
Уборщик служебных помещений						
1.	Качество ежедневной уборки помещений	%	0	10	постоянно	
2.	Качество генеральной уборки помещений	%	0	10	постоянно	
3.	Качественное выполнение разовых поручений заместителя директора по АХЧ	%	0	10	постоянно	
4.	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закрепленной территории	%	0	10	постоянно	
5.	Наличие позитивных отзывов со стороны родителей, учащихся, педагогов	%	0	10	постоянно	
Итого: 50%						

Приложение № 31
к Положению об оплате труда
работников МБОУ
«Гимназия № 14» г. Грозного

Критерии оценки эффективности деятельности работников

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Минимальное значение	Максимальное значение	Периодичность изменения	Примечание
Дворник						
1.	Качественная и своевременная ежедневная уборка школьной территории	%	0	10	постоянно	
2.	Качественное содержание площадки под контейнеры ТБО	%	0	10	постоянно	
3.	Своевременное обеспечение доступа к общеобразовательному учреждению учащихся, педагогов, родителей в зимнее время	%	0	10	постоянно	
4.	Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на непроворные действия	%	0	10	постоянно	
5.	За работу в особых погодных условиях (осеннее-зимний период)	руб.	1000	4000		
6.	Безупречное исполнение должностных обязанностей	руб.	1000	5000		
Итого: 40%						

Приложение № 32
к Положению об оплате труда
работников МБОУ
«Гимназия № 14» г. Грозного

Критерии оценки эффективности деятельности работников

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Минимальное значение	Максимальное значение	Периодичность изменения	Примечание
Сторож						
1.	Отсутствие порчи (потери) школьного имущества во время дежурства	%	0	10	постоянно	
2.	Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	%	0	10	постоянно	
3.	Содержание помещений и территории в надлежащем санитарном состоянии	%	0	10	постоянно	
4.	Наличие позитивных отзывов со стороны родителей, учащихся, педагогов	%	0	10	постоянно	
5.	Безупречное исполнение должностных обязанностей	руб.	1000	5000	постоянно	
6.	За выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей (погрузочно-разгрузочные работы; содержание в чистоте прилегающей к главному входу территории)	руб.	500	3000		
Итого: 40%						

Приложение № 33
к Положению об оплате труда
работников МБОУ
«Гимназия № 14» г. Грозного

Критерии оценки эффективности деятельности работников

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Минимальное значение	Максимальное значение	Периодичность изменения	Примечание
Гардеробщик						
1.	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений	%	0	10	постоянно	
2.	Отсутствие обоснованных жалоб на работу	%	0	10	постоянно	
3.	Отсутствие случаев утери одежды, сданной на хранение в гардеробную	%	0	20	постоянно	
4.	За безупречное исполнение должностных обязанностей	руб.	1000	5000	постоянно	
Итого: 40%						

Приложение № 34
к Положению об оплате труда
работников МБОУ
«Гимназия № 14» г. Грозного

Критерии оценки эффективности деятельности работников

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Минимальное значение	Максимальное значение	Периодичность изменения	Примечание
Повар, кухонный рабочий						
1.	Качество приготовления пищи, разнообразие меню, правильное ведение документации.	%	0	10	постоянно	
2.	Качественное содержание кухни, посуды в соответствии с требованиями СанПиН	%	0	10	постоянно	
3.	Отсутствие замечаний со стороны органов Ростехнадзора, своевременное прохождение медосмотра	%	0	10	постоянно	
4.	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закрепленной территории.	%	0	10	постоянно	
5.	Соблюдение трудовой дисциплины	%	0	10	постоянно	
Итого: 50%						

Приложение № 3



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЭРИИ г. ГРОЗНОГО
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ № 14» г. ГРОЗНОГО
(МБОУ «Гимназия № 14» г. Грозного)

СОБЛЖА-ГИАЛИН МЭРИН ДЕШАРАН ДЕПАРТАМЕНТ
СОБЛЖА-ГИАЛИН МУНИЦИПАЛЬНИ БЮДЖЕТНИ ЙУКЪАРДЕШАРАН
ХЬУКМАТ «ГИМНАЗИ № 14»
(Соблжа-Галин МБЙХь «Гимнази № 14»)

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО МБОУ
«Гимназия №14» г. Грозного
_____ Р.Ш. Ахматсултанова
« ____ » _____ 2023г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
«Гимназия №14» г. Грозного
_____ М.В. Хаджиева
« ____ » _____ 2023г.

**Соглашение
по охране труда и технике безопасности**

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий охраны труда, санитарно-бытового обеспечения сотрудников.

Мероприятия по охране труда, включаемые в соглашение, следует разделить на 5 самостоятельных разделов: организационные, технические, лечебно-профилактические и санитарно-бытовые, а также мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты и пожарной безопасности в соответствии с теми функциями, которые они выполняют.

1. Организационные мероприятия

Аттестация рабочих мест по условиям труда в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 26.04.2011года № 342н «Об утверждении порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда».

Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003года № 1/29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организаций».

Обучение работников безопасным методам и приёмам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения».

Организация кабинетов, уголков, приобретение для них необходимых приборов, наглядных пособий, демонстрационной аппаратуры и т.п., проведение выставок по охране труда.

Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям образовательного учреждения. Согласовать с профкомом в установленном порядке.

Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения.

Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом России образцам.

Обеспечение структурных подразделений учреждений Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности.

Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации:

- работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр;
- работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности;
- работники, которые обеспечиваются специальной одеждой и обувью, другими средствами индивидуальной защиты;
- работников, которым положено мыло и другие обезвреживающие средства.

Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (проводится 2 раза в год весной и осенью).

Организация комитетов (комиссий) по охране труда на приоритетных основах с профсоюзной организацией.

Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда, в соответствии с утвержденным положением по согласованию с профсоюзом.

Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников гимназии.

2. Технические мероприятия

Модернизация технологического и другого производственного оборудования.

Совершенствование технологических процессов с целью устранения или снижения содержания вредных веществ в воздухе рабочей зоны, уровней механических колебаний (шума, вибрации, ультразвука и др.) и излучений (ионизирующего, электромагнитного, лазерного, ультрафиолетового и др.) на рабочих местах.

Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током.

Установка новых и совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов.

Установка новых и совершенствование имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях, тепловых и воздушных завес, аспирационных и пылегазоулавливающих установок с целью выполнения нормативных требований по микроклимату и чистоты воздушной среды в производственных и бытовых помещениях.

Нанесение на производственное оборудование (органы управления и контроля), коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности.

Реконструкция и модернизация зданий (производственных, административных, бытовых, общественных, складских), сооружений, помещений, строительных и промышленных площадок с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил.

Устройство тротуаров, переходов, тоннелей, галерей на территории предприятий (цехов), строительной площадки для обеспечения безопасности работников.

Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации.

3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с порядком проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии (Приказ Минздравмедпрома России от 12.04.2011 года № 302н).

Создание мест организованного отдыха, помещений и комнат релаксации, психологической разгрузки, мест обогрева работников, а также укрытий от солнечных лучей и атмосферных осадков при работе на открытом воздухе.

Организация, оснащение и техническое оснащение медицинского кабинета на территории организации, приобретение для них необходимых медикаментов, приборов, оборудования.

Обеспечивает мероприятия по подготовки здания, коммуникаций и оборудования к работе в зимних условиях:

- контроль за работой приточно – вытяжной вентиляции;
- производит ремонт помещений здания Гимназии, электроосветительного и санитарно – технического оборудования, а также постоянную уборку помещений;
- при возникновении аварийных ситуаций администрация совместно со службами гражданской обороны, безопасности труда и жизнедеятельности, другими службами принимает меры к их ликвидации и обеспечению последующей производственной деятельности.

4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты

Перечень разработан в соответствии с:

- Трудовым Кодексом РФ;
- Федеральным законом «Об основах охраны труда в РФ»;
- Постановлением Минтруда РФ от 29.12.1997 г. № 68 и от 30.11.1997 г. № 69 «О Типовых нормах бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам учебных заведений»;
- Постановлением Минтруда и социального развития РФ № 51 от 18.12.1998 г. «Об утверждении Правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты» с Изменениями и дополнениями, внесенными Постановлениями Минтруда и социального развития за № 39 от 29.10.1999 г. и № 7 от 03.02.2004 года.

№ п/п	Должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 2 месяца
1.	Уборщица служебных помещений	Халат хлопчатобумажный, Рукавицы комбинированные, Перчатки резиновые Платок	1 пара 6 пар 42 пары	МЫЛО	100 г.
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Халат хлопчатобумажный, рукавицы комбинированные	2 6 пар	МЫЛО	100 г.
3.	Садовник, озеленитель	Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Рукавицы комбинированные Куртка утепленная Валенки Галоши Плащ непромокаемый	1 1 6 пар 1 пара 1 пара 1 пара 1 на	МЫЛО	100 г.

4.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Рукавицы комбинированные Куртка утепленная Валенки Галоши Плащ непромокаемый	1 шт. 1 шт. 6 пар 1 пара 1 пара 1 пара 1 шт.	МЫЛО	100 г.
5.	Подсобный рабочий	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Ботинки или сапоги	1 шт. 24 пары 1 пара	МЫЛО	100 г.
6.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1 шт.	МЫЛО	100 г.
7.	Лаборант	Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	1 шт. на 1,5 года дежурный	МЫЛО	100 г.
8.	Оператор котельной	Костюм хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1 шт.	МЫЛО	100 г.
9.	Слесарь-сантехник	Костюм брезентовый Сапоги резиновые Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые <i>Зимой:</i> Куртка утепляющая Брюки на утепляющей подкладке	1 шт. на 1,5 года 1 пара 6 пар Дежурные 1 шт. на 1,5	МЫЛО	100 г.

5. Мероприятия по пожарной безопасности

Разработка, утверждение по согласованию с профкомом учреждения инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями

ГОСТ 12.07.2004 года, установившего порядок обеспечения безопасности людей и сохранности материальных ценностей, а также создание условий для успешного тушения пожара, а также на основе Правил пожарной безопасности:

- Общеобъектная инструкция о мерах пожарной безопасности для гимназии.

- Инструкция для отдельных зданий, сооружений, помещений и видов работ, например, сварочных.

Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учета первичных средств пожаротушения.

Разработать и обеспечить учреждения инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара.

Выполнение работ по монтажу и вводу в эксплуатацию пожарной сигнализации.

Установление пожарных шкафов и укомплектование их средствами пожаротушения.

Обеспечение структурных подразделений учреждения первичными средствами пожаротушения (песок, совок, огнетушители, кошма и др.).

Организация обучения работающих и обучающихся в учреждении мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.

Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций.

Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели и другого хлама.

Мероприятия по улучшению условий охраны труда в МБОУ «Гимназия №14» г. Грозного

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный исполнитель
1.	Включать в годовой план работы гимназии мероприятия по улучшению условий труда	Постоянно	Заместитель директора по УР
2.	Проводить регулярно День охраны труда и ТБ, ежегодно смотр-конкурс на лучшее состояние условий охраны труда в гимназии	Постоянно	Заместитель директора по АХЧ
3.	Осуществлять контроль за обязательным включением мероприятий по улучшению условий охраны труда	Постоянно	Заместитель директора по безопасности
4.	Организовать деятельность уполномоченных лиц по охране труда в гимназии	Постоянно	Председатель ППО

5.	Проводить анализ состояния условий охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в Гимназии	Постоянно	Медицинский персонал
6.	Участвовать в проведении окружных совещаний по улучшению условий охраны труда	Ежегодно	Заместитель директора по АХЧ
7.	Инструктаж и проверка знаний по охране труда учителей и обслуживающего персонала	Постоянно	Заместитель директора по безопасности
8.	Изучать передовой опыт	Постоянно	Администрация Профсоюзный комитет

Обязательства Работников:

- постоянно контролировать поведение обучающихся на уроках, на переменах в здании Гимназии, на территории, а также при коллективных выходах или выездах за пределы Гимназии;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- своевременно проходить медицинские осмотры, инструктажи и проверку знаний по охране труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя, инженера по охране труда о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в Гимназии, или об ухудшении своего здоровья.



**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЭРИИ г. ГРОЗНОГО
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ № 14» г. ГРОЗНОГО
(МБОУ «Гимназия № 14» г. Грозного)**

**СОБЛЖА-ГИАЛИН МЭРИН ДЕШАРАН ДЕПАРТАМЕНТ
СОБЛЖА-ГИАЛИН МУНИЦИПАЛЬНИ БЮДЖЕТНИ ЙУКЪАРДЕШАРАН
ХЪУКМАТ «ГИМНАЗИ № 14»
(Соблжа-Галин МБЙХь «Гимнази № 14»)**

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО МБОУ
«Гимназия №14» г. Грозного
_____ Р.Ш. Ахматсултанова
« ____ » _____ 2023г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
«Гимназия №14» г. Грозного
_____ М.В. Хаджиева
« ____ » _____ 2023г.

**План
оздоровительно-профилактических мероприятий**

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные
1.	Своевременные медицинские осмотры	По графику	Администрация, председатель ППО
2.	Соблюдение санитарно-гигиенического режима	Ежедневно	Сотрудники
3.	Создание более благоприятных условий для сотрудников на рабочих местах	В течении года	Администрация, председатель ППО
4.	Пропаганда здорового образа жизни	В течении года	ППО
6.	Своевременная вакцинация от гриппа и других заболеваний	По мере надобности	Администрация, председатель ППО
7.	Участие работников в физкультурно-оздоровительных мероприятиях гимназии	В течение года	Администрация, председатель ППО
8.	Строгое соблюдение времени отдыха и питания	Ежедневно	Администрация, председатель ППО
9.	Выявление часто болеющих работников с хроническими заболеваниями	январь	Терапевт амбулатории, председатель ППО



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЭРИИ г. ГРОЗНОГО
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ № 14» г. ГРОЗНОГО
(МБОУ «Гимназия № 14» г. Грозного)

СОБЛЖА-ГИАЛИН МЭРИН ДЕШАРАН ДЕПАРТАМЕНТ
СОБЛЖА-ГИАЛИН МУНИЦИПАЛЬНИ БЮДЖЕТНИ ЙУКЪАРДЕШАРАН
ХЪУКМАТ «ГИМНАЗИ № 14»
(Соблжа-Галин МБЙХь «Гимнази № 14»)

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

№ _____

г. Грозный

общего собрания работников Гимназии

Председатель Хаджиева М.В.

Секретарь Хучиева Ф.М.

Присутствовало: 175 человек (список прилагается)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О рассмотрении локальных актов МБОУ «Гимназия № 14» г. Грозного в новой редакции.
2. О рассмотрении состава комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам МБОУ «Гимназия № 14» г. Грозного.
3. О рассмотрении Положения «О комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам МБОУ «Гимназия № 14» г. Грозного».

1. СЛУШАЛИ: М.В. Хаджиеву-директора, в целях актуализации локальных актов и приведения в соответствие с требованиями действующего законодательства РФ и ЧР были разработаны в новой редакции Коллективный договор МБОУ «Гимназия № 14» г. Грозного.

ВЫСТУПИЛА:

Ахматсултанова Р.Ш. председатель ППО, она ознакомила работников гимназии с новым коллективным договором на 2023-2026 гг. с приложениями. В своем выступлении затронула основные разделы: **Коллективного договора:**

1. Общие положения.
2. Трудовой договор, занятость, условия высвобождения работников.
3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.
4. Рабочее время и время отдыха.
5. Оплата и нормирование труда.
6. Социальные льготы и гарантии.
7. Меры поощрения и материальной поддержки.
8. Права первичной профсоюзной комиссии при выполнении коллективного договора.
9. Охрана труда.
10. Заключительные положения.

Неотъемлемой частью коллективного договора являются приложения такие как:

1. Правила внутреннего трудового распорядка работников гимназии.
2. Положение об оплате труда работников гимназии было разработано и утверждено в марте и является неотъемлемой частью коллективного договора.
3. Соглашение по охране труда и технике безопасности.
4. План оздоровительно-профилактических мероприятий.

Привести локальные нормативные акты в соответствие с законодательством.

РЕШИЛИ:

1.1. Принять, согласовать и утвердить в новой редакции:

Коллективный договор на 2023-2026 гг.

Правила внутреннего трудового распорядка работников гимназии.

Положение об оплате труда работников гимназии было разработано и утверждено в марте и является неотъемлемой частью коллективного договора.

Соглашение по охране труда и технике безопасности.

План оздоровительно-профилактических мероприятий.

1.2. Зарегистрировать в ГКУ «Отдел труда и социального развития» Байсангуровского района г. Грозный.

1.3. Ответственные: специалист по кадрам – Шамаева Лайла Вахабовна, главный бухгалтер – Медаева Луиза Сапановна, методист – Хучиева Фариза Морувановна, председатель первичной профсоюзной организации Ахматсултанова Рашен Шарпаевна.

2. СЛУШАЛИ: Хаджиеву М.В.-директора, согласно Главе V Положения «Об оплате труда работников государственных образовательных организаций Чеченской Республики», утвержденное Постановлением Правительства Чеченской Республики от 14.03.2023 года № 91, Постановлением Правительства Чеченской Республики от 07.10.2014 года № 184 «Об оплате труда работников государственных образовательных организаций Чеченской Республики» (в редакции постановлений Правительства Чеченской Республики от 07.08.2018 года № 167, от 04.02.2020 года № 26, от 16.10.2020 года № 298).

Стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании гимназии в целом.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в гимназии создается соответствующая комиссия с участием работников гимназии. И необходимо Положение о порядке работы данной комиссии.

Предлагаю избрать состав комиссии по выплатам стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников гимназии по распределению стимулирующих выплат работникам гимназии в составе пяти человек:

Шахтиеву Розу Солтахмедовну – руководитель методического объединения учителей чеченского языка и литературы;

Карнаеву Мелижу Камиловну – руководитель методического объединения учителей русского языка, литературы;

Сулумову Мату Руслановну – руководитель методического объединения учителей естественно-научных и гуманитарных дисциплин;

Бисултанову Мадину Якубовну – руководитель методического объединения учителей начальных классов;

Ахматсултанову Рашен Шарпаевну – заведующий библиотекой (председатель первичной профсоюзной организации).

РЕШИЛИ:

2.1. Утвердить состав комиссии по выплатам стимулирующего характера.

2.2. Утвердить Положение «О комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам МБОУ «Гимназия № 14» г. Грозного».

2.3. Комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам гимназии руководствоваться локальными актами такими как:

Положение «Об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 14» г. Грозного».

Положение «О комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам МБОУ «Гимназия № 14» г. Грозного».

Председатель:

М.В. Хаджиева

Секретарь:

Ф.М. Хучиева