

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного
комитета МБОУ Одинцовской
лингвистической гимназии

И.В. Быкова
«17» января 2024 года



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ Одинцовской
лингвистической гимназии

И.К. Кобзенко
«17» января 2024 года



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Одинцовской лингвистической гимназии

на период с «01» января 2024 года по «31» декабря 2026 года

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Одинцовской лингвистической гимназии.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Московской области от 31.03.1999 г. № 15/99-ОЗ «О социальном партнерстве в Московской области»;
- Закон Московской области от 27.07.2013 № 94/2013-ОЗ «Об образовании»;
- Отраслевое региональное соглашение, регулирующее социально-трудовые отношения в системе образования в Московской области, на 2017-2019 годы (*ведётся работа по заключению соглашения на новый срок*);
- Московское областное трёхстороннее (региональное) соглашение между Правительством Московской области, Московским областным объединением организаций Профсоюзов и объединениями работодателей Московской области на 2018 – 2020 годы;
- Отраслевое территориальное Соглашение (далее – отраслевое соглашение) между Управлением образования Администрации Одинцовского городского округа и Одинцовской районной организацией профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2020-2022 годы.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с действующим трудовым законодательством, включая соглашения.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя - директора гимназии Кобзенко И.К. (далее - работодатель);
- работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее - профсоюз), в лице их представителя – Быковой И.В. (далее - профком).

1.5. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией (ст.ст. 30,31 ТК РФ).

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству. Стороны признают юридическое значение и правовой характер договора и обязуются его выполнять.

- 1.7. Работодатель обязан ознакомить под подпись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 5 дней после его подписания, а также всех вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.
- 1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.
- 1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.10. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.11. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и отраслевым соглашением.
- 1.12. В целях развития социального партнёрства стороны признали необходимым создания на равноправной основе комиссии по заключению коллективного договора, внесению в него дополнений, изменений и обеспечения постоянного (не реже одного раза в полугодие) контроля за ходом выполнения коллективного договора. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами и данной комиссией.
- 1.13. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (*статья 44 ТК РФ*). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.
- 1.14. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.
- 1.15. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, трудовые договоры, заключаемые с работниками, не должны ухудшать положение работников по сравнению с настоящим коллективным договором.
- 1.16. В совместной деятельности Работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации выступают равноправными и деловыми партнерами. Работники в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации участвуют в управлении организацией. Представитель работников - выборный орган первичной профсоюзной организации (представительный орган работников) в обязательном порядке участвуют в заседаниях всех коллегиальных органов управления организацией с правом совещательного голоса (*ст.53.1. ТК РФ*).
- 1.17. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, не являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.
- 1.18. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.
- 1.19. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.20. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами.
- 1.21. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до 01.01.2024 года.
- 1.22. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.

2. При приеме на работу требуется соблюдение следующих условий:

- заключение трудового договора в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя, получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя);
- издание приказа (распоряжения), о приеме на работу, который объявляется работнику под расписку (в трехдневный срок со дня фактического начала работы);
- до подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под подпись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

При фактическом допущении работника к работе с ведома или по поручению работодателя трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, а работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.1. Трудовой договор с работниками образовательных учреждений заключается на неопределенный срок, за исключением случаев предусмотренных в **ч.1 ст. 59 ТК РФ**.

2.2. При заключении трудового договора учитывается мнение профкома учреждения в отношении его вида (*срочный или на неопределенный срок*) в порядке, предусмотренном **ст.372 ТК РФ**:

- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, работающими в данной организации по совместительству;
- с пенсионерами по возрасту;
- с заместителями руководителей и главными бухгалтерами.

2.3. Трудовые договоры, предлагаемые для заключения работникам, поступающим на работу, предварительно направляются в профком.

2.4. Профком имеет право обратиться в органы Федеральной инспекции труда по вопросу установления достаточности оснований для заключения трудового договора на определенный срок (**ч.5 ст. 58 ТК РФ**).

2.5. При приеме на работу педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию, испытание не устанавливается.

2.6. Руководитель ставит в известность профком о своем решении расторгнуть трудовой договор с работником до истечения срока испытания не менее чем за 3 календарных дня до предполагаемого увольнения.

2.7. Руководитель, применяя право временного перевода на другую работу в случаях, предусмотренных **ч.3 ст.72.2.ТК РФ**, помимо перевода на работу, требующую более низкой квалификации, обязан заручиться письменным согласием работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.8. Расторжение трудового договора по **п.11 ст.77 ТК РФ**, в связи с отсутствием соответствующего документа об образовании (**ст. 84 ТК РФ**), не применяется в отношении работников, заключивших трудовой договор до 01.02.2002 года.

2.9. При равной производительности труда и квалификации (**наличием квалификационной категории по отношению к лицам без категории и более высокого уровня категории к более низкому**) преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, установленными **ч.2 ст. 179 ТК РФ** имеют:

- работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственных знаков отличия и награжденных Почетными грамотами;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
- работники, которым до наступления права на получение пенсии (в том числе досрочной трудовой) осталось менее трех лет.

2.10. Уведомление профкома в соответствии с **ч.1 ст.82 ТК РФ** должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

III. Оплата и нормирование труда

3.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 5 и 20.

При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок установленной формы, с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеров и оснований произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

3.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим законодательством и включает в себя:

- ставки заработной платы (должностные оклады) и их повышение, доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплаты за работу во вредных и тяжелых условиях труда (*Приложение №2*), за работу в ночное время и др.), иные выплаты компенсационного характера, установленные в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Одинцовского городского округа;
- доплаты за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника (*Приложение №3*);
- выплаты стимулирующего характера (*Приложение №4*)
- премиальные выплаты.

3.3. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объёме, работник имеет право, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме.

При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (**ст. 4 ТК РФ**).

3.4. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им средний заработок за весь период её задержки, включая период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

3.5. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере 1% ставки рефинансирования Центрального Банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

3.6. Изменение оплаты труда производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

3.7. Штатное расписание учреждения формируется, с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп) в строгом соответствии с типовыми положениями, утвержденными постановлениями Правительства РФ.

3.8. Педагогическим работникам, в течение трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в размере _____ рублей (сумма предусмотренная отраслевым (территориальным) соглашением либо нормативным актом органов местного самоуправления).

3.9. Работникам, награжденным отраслевыми нагрудными знаками:

- медаль Ушинского;
- «Почетный работник общего образования РФ»;
- «Почетный работник начального профессионального образования РФ», «Почетный работник среднего профессионального образования РФ», «Почетный работник высшего профессионального образования РФ», «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации», выплачивается ежемесячная поощрительная надбавка в размере 10% ставки заработной платы (должностного оклада).

Работникам, награжденным отраслевыми нагрудными знаками: «Отличник просвещения», «Отличник народного образования», «Отличник профтехобразования», «За отличные успехи в работе» в области среднего специального образования, «За отличные успехи в работе» в области высшего специального образования, полученные до 13.01.1999 года и «За развитие научно-исследовательской работы студентов», «За милосердие и благотворительность», выплачивается ежемесячная поощрительная надбавка в размере 5% ставки заработной платы (должностного оклада) (Данные выплаты производятся, если предусмотрены в Отраслевом районном соглашении либо из средств образовательного учреждения на основании Приказа Министерства образования и науки РФ от 6 октября 2004 г. №84 «О знаках отличия в сфере образования и науки»).

3.10. При предоставлении отпуска педагогическим работникам, осуществляющим функции классных руководителей, исчисление среднего заработка для его оплаты должно осуществляться с учетом выплаченного им вознаграждения за классное руководство в рамках ПНПО (Письмо Мин. Финансов РФ от 08.06.07 №12-02-03/2507 «О выплате отпускных педагогическим работникам образовательных учреждений субъектов РФ и муниципальных образований»).

Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательных учреждений также производится в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском (Письмо Мин. Финансов РФ от 08.06.07 №12-02-03/2507 «О выплате отпускных педагогическим работникам образовательных учреждений субъектов РФ и муниципальных образований»).

3.10. Компетенцию образовательного учреждения по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора.

3.10.1. Выплаты стимулирующего характера руководителю гимназии определяются в соответствии с Положением об установлении выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных образовательных учреждений Одинцовского городского округа, утвержденным приказом начальника Управления образования.

3.10.2. Выплаты стимулирующего характера всем работникам гимназии определяются в соответствии с Положением об установлении надбавок стимулирующего характера работникам МБОУ Одинцовской лингвистической гимназии.

3.11. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) учреждения (*Приложение №8*).

3.12. Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

3.13. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

3.14. Могут быть осуществлены выплаты в качестве материальной помощи в случае смерти близких родственников и в связи с другими особыми обстоятельствами (материальная помощь к отпуску, материальная помощь в связи с трудной жизненной ситуацией) в размере до 10 (десяти) тысяч рублей при наличии экономии фонда оплаты труда.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Педагогическим работникам в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, по соглашению сторон трудового договора может быть установлен суммированный учет рабочего времени с учетным периодом в одну неделю.

4.2. Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный отпуск.

Перечень работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска (*Приложение №5*).

4.3. Работникам предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях (**ч.2 ст.116 ТК РФ**):

- при рождении ребенка в семье (мужу) - 2 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства - 2 дня;
- для проводов детей в армию - 1 день;
- бракосочетание работника - 3 дня, бракосочетание детей работника - 2 дня;
- в связи со смертью близких родственников – 3 дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 3 дня;
- председателю первичной профсоюзной организации за общественную работу - 10 дней;
- библиотекарю (зав. библиотекой) - 14 дней.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

4.4. В случаях необходимости работы в выходные и праздничные дни привлекать работника только с его письменного согласия в соответствии со ст.113 ТК РФ.

Оплата труда при этом производится в полуторном и двойном размере по правилам статьи 152 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха в каникулярное время, не совпадающее с его основным отпуском.

4.5. Педагогические работники образовательных учреждений имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии с **ч.4 п.5 ст.55 Закона РФ «Об образовании»**.

Порядок и условия предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года предусмотрены приказом Минобразования РФ от 07.12.2000 №3570 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года».

4.6. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы, (заместителям руководителя, руководителю и т. д.) устанавливается руководителем учреждения по согласованию с профкомом, при условии, если педагоги, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

4.7. 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. 4.9 настоящего раздела.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до их ухода в очередной отпуск.

4.8. 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.

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

- а) по взаимному согласию Сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);
 - 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 трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

4.10. Дежурство педагогических работников по учреждению на основании Положения о дежурстве и в соответствии с графиками дежурств должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

4.11. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов,

экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников.

Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы и определяется приказом директора гимназии.

V. Социальные гарантии, льготы и компенсации

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.3. Ходатайствует перед органами местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам.

5.4. Ходатайствует перед органами местного самоуправления о предоставлении мест для детей работников в детских дошкольных учреждениях.

5.5. Работодатель совместно с профкомом содействует в организации культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной работы среди сотрудников гимназии.

5.6. При проведении аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, на территории Московской области соблюдаются оплата труда педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, установленная по ставке заработной платы (должностному окладу) в соответствии с присвоенной квалификационной категорией, действует с момента принятия решения аттестационной комиссией до окончания пятого учебного года, не считая того, в котором данное решение принято.

Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам, учитываются при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы.

VI. Охрана труда и здоровья

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

6.2. Руководитель обеспечивает проведение в учреждении аттестации рабочих мест с последующей сертификацией в сроки, установленные с учетом мнения профкома.

6.3. Руководитель обеспечивает обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников учреждения в соответствии с Законодательством РФ.

6.4. Руководитель организует проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

6.5. Руководитель обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов.

6.6. Руководитель обеспечивает обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

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

6.8. Руководитель оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении.

6.9. Руководитель обеспечивает прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

6.10. Руководитель обеспечивает доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

6.11. Руководитель один раз в полгода информирует работников о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

6.12. Работники обязуются:

6.12.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.12.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.12.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.12.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.12.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.13. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений

VII. Гарантии профсоюзной деятельности

7.1. Руководитель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. Взаимодействие руководителя с профкомом осуществляется посредством:

- учета мнения профкома, (порядок установлен **ст. 372 ТК РФ**);
- учета мотивированного мнения профкома, (порядок установлен **ст. 373 ТК РФ**);
- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его

официальное мнение. В случае если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон;

- согласия, отсутствие которого при принятии решения руководителем квалифицирует действия последнего как грубое нарушение трудовых обязанностей.

7.3. С учетом мнения профкома производится:

- установление системы оплаты труда;
- составление трудовых договоров с работниками, поступающими на работу;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам;
- привлечение к сверхурочным работам (за изъятием оснований, предусмотренных **ст.99 ТК РФ**);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за изъятием оснований, предусмотренных **ст. 113 ТК РФ**);
- установление очередности предоставления отпусков (**ст. 123 ТК РФ**);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (**ст. 180 ТК РФ**);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (**ст. 196 ТК РФ**);
- утверждение должностных обязанностей работников;
- определение сроков проведения аттестации рабочих мест;
- изменение существенных условий труда.

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

- сокращение численности или штата работников организации;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:
- прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
- нарушения работником требований по охране труда, установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

7.5. По согласованию с профкомом производится:

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

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (**ст. 147 ТК РФ**);
- распределение учебной нагрузки;
- утверждение расписания занятий;
- установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
- принятие Положений о дополнительных отпусках;
- сохранение оплаты труда работника по ставке заработной платы после истечения срока действия квалификационной категории в случаях объективной невозможности своевременно реализовать свое право на аттестацию.

7.6. С согласия профкома производится применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении работников, являющихся членами профкома.

7.7. С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение членов профкома в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (**п.2 ст.81 ТК РФ**);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

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

7.9. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

8.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

8.5. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

8.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.11. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9. Стороны договорились, что:

9.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

9.2. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников раз в год.

9.3. Стороны совместно осуществляют анализ выполнения коллективного договора. Ежегодно не позднее 20 января анализ его выполнения, предложения по совершенствованию работы по коллективно-договорному регулированию социально-трудовых отношений с работниками направляются в орган управления образованием и выборный орган вышестоящей профсоюзной организации.

9.4. Рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

9.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

9.6. В соответствии с действующим законодательством стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия).

9.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

От работодателя:

Директор
МБОУ Одинцовской
лингвистической гимназии

_____/И.К.Кобзенко/
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

От работников:

Председатель профсоюзной
организации МБОУ Одинцовской
лингвистической гимназии

_____/Л.И. Короткова/
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

**Правила внутреннего трудового распорядка
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Одинцовской лингвистической гимназии**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК 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 регулирования трудовых отношений в МБОУ Одинцовской лингвистической гимназии.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Дисциплина в учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся (воспитанников) и работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся (воспитанникам) не допускается.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

- дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения;
- определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;
- общеобразовательное учреждение - образовательное учреждение, действующее на основании Типового положения об общеобразовательном учреждении (далее образовательное учреждение, учреждение);
- педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;
- представитель работодателя - руководитель учреждения или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;
- выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;
- работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;
- работодатель - юридическое лицо (общеобразовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.190 ТК РФ) в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

1.6. Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе и внешних совместителей) и руководителя учреждения.

1.7. Правила доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Перед заключением трудового договора лицо, поступающее на работу в учреждение, обязано предъявить работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (*иной - документ, удостоверяющий личность, выданный органами внутренних дел*);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; военный билет (временное удостоверение), удостоверение граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании (*при поступлении на работу на педагогические должности: концертмейстера, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, логопеда, педагога-психолога предъявляются требования к профилю полученной специальности*);
- медицинское заключение по результатам предварительного медицинского освидетельствования;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.1.2. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, составленного в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой - у работника.

Приказ объявляется работнику под подпись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

Фактическое допущение работника к работе с ведома или по поручению работодателя считается заключением трудового договора независимо от того, был ли он оформлен надлежащим образом.

2.1.3. Руководители, специалисты и учебно-вспомогательный персонал принимаются на должности, наименование которых соответствует штатному расписанию.

2.1.4. Обязательными условиями для включения в трудовой договор являются:

- место работы (с указанием структурного подразделения);
- трудовая функция (работа в (по) должности (*наименование должностей руководителей, педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала должно соответствовать наименованию, приведенному в Разделе «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждённого Приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. №761н*) по специальности, квалификационная категория (*указать наличие квалификационной категории и дату ее присвоения в соответствии с аттестационным листом*);
- дата начала работы, а также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора;
- объем учебной нагрузки (для учителей);
- характеристики условий труда, компенсации и льготы за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- режим труда и отдыха (в части, отличающейся от настоящих Правил);

- условия оплаты труда (размер ставки или должностного оклада, доплаты, надбавки, иные выплаты);
- виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

Данные обязательные условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.1.5. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя в следующих случаях:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законодательством сохраняется место работы;
- для выполнения заведомо определенной работы, в том числе в случаях, когда ее окончание не может быть определено конкретной датой;
- для выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- при заключении договора с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы.

В иных случаях срочный договор заключается с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

2.1.6. По инициативе работодателя при заключении трудового договора может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Испытание не устанавливается:

- беременным женщинам и лицам, имеющим детей в возрасте до полутора лет;
- лицам, не достигшим возраста 18 лет;
- лицам, окончившим имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающим на работу по полученной специальности;
- лицам, приглашенным на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лицам, имеющим действующую квалификационную категорию (п.4.8. Отраслевого регионального соглашения).

2.1.7. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей - не более шести месяцев.

2.1.8. Работодатель подает сведения по форме СФР на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (**ч. 2 ст. 57 ТК РФ**).

2.1.9. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается (**п.6 ст.35 Закона РФ «Об образовании»**).

Должностные обязанности руководителя учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (**п.7 ст.35 Закона РФ «Об образовании»**).

2.1.10. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка,

иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч.3 ст.68 ТК РФ).

2.2. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.2.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ст.74 ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору.

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

- а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;
- б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.2.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (*работы в должности по определённой специальности, квалификации*).

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;
- изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

2.2.3. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.2.4. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.2.5. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

Размер оплаты труда при временном переводе не может быть ниже среднего заработка по работе, обусловленной трудовым договором.

Часть работы, выполняемой в порядке временного перевода, произведенная сверх продолжительности, соответствующей трудовому договору, оплачивается как сверхурочная.

2.2.6. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных **ст.ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ** - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.2.7. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном **ст.ст. 73, 182, 254 ТК РФ**.

Работодатель обязан в соответствии со **ст. 76 ТК РФ** отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.3. Прекращение трудового договора:

2.3.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.3.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

2.3.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия.

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, за

исключением, когда на освобождаемое место в письменной форме приглашен другой работник, которому в соответствии с ТК РФ не может быть отказано в заключении трудового договора (*перевод*).

Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный работником, в случаях, когда заявление об увольнении обусловлено невозможностью продолжения им работы (*зачисление в образовательное учреждение, переезд на другое место жительства, выход на пенсию и т.п.*), а также в случаях установленного нарушения работодателем норм трудового права.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.3.4. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.3.5. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (**ч. 4 ст. 71 ТК РФ**).

2.3.6. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

Трудовой договор с учителем, в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.

2.3.7. Помимо оснований, предусмотренных **ст.81 ТК РФ** и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со **ст. 336 ТК РФ** являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
 - применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.
- 2.3.8. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи: с сокращением численности или штата работников;
- несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
 - с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
 - производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2.3.8. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.3.9. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

III. Основные права, обязанности сторон и ответственность сторон Трудового договора

3.1. Работник имеет право:

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

- 3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего, времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;
- 3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными нормативными правовыми актами;
- 3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;
- 3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

- 3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;
- 3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры за счёт средств работодателя;
- 3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;
- 3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;
- 3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;
- 3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- 3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами Московской области, иными нормативными правовыми актами;

3.3.7. пользоваться другими правами** в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

3.4.1. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.6. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- 3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

- 3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;
- 3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- 3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.6.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 3.6.10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 3.6.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 3.6.12. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств (средств учредителя) обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);
- 3.6.14. производить оплату командировочных расходов при направлении работника для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность;
- 3.6.15. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- 3.6.16. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;
- 3.6.17. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;
- 3.6.18. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.19. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (**ст. 232 ТК РФ**).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со **ст. 234 ТК РФ** возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно **ст. 236 ТК РФ** (*Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором*).

Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней

необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8. Работникам запрещается:

3.8.1. курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества, хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

3.8.2. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В МБОУ Одинцовской лингвистической гимназии устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

4.1.2. Время ежедневного начала работы учреждения - 09 часов 00 минут, время окончания работы учреждения - 20 часов 00 минут.

Учебный год в учреждении начинается 1 сентября.

Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации, в первом классе - 33 недели.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

4.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения установлена нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

4.1.4. Рабочее время работников определяется настоящими Правилами, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком (по согласованию с органами местного самоуправления), утверждаемыми работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения, условиями трудового договора.

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

4.1.6. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);
- периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, преподаватели, тренеры-преподаватели, педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательного учреждения.

4.1.7. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки (педагогической работы)) и времени необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 4.1.6. настоящих правил. Порядок привлечения, устанавливается локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.8. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым

законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается в соответствии с локальными актами Управления образования.

4.1.9. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.10. Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: руководитель, заместитель руководителя.

4.1.11. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

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

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.13. Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: педагогические работы, работы обслуживающего персонала.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.1.14. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.15. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

4.1.16. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 5 числа следующего месяца и 20 числа текущего месяца.

4.2. Установление учебной нагрузки учителей:

4.2.1. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки учителей производится один раз в год.

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

4.2.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов.

4.2.4. Уменьшение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях:

- временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.6. При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

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

4.2.8. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

4.2.9. Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.10. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителям объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.11. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном **ст. 372 ТК РФ**, а также с учетом предложений методического объединения учителей.

4.2.12. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

- для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;
- для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

- для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.2.13. Руководитель учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на 1 ставку заработной платы (за исключением случаев, когда учебная нагрузка в объеме менее чем на 1 ставку заработной платы, установлена в соответствии с трудовым договором).

4.3. Время отдыха:

4.3.1. Перерывы для отдыха и питания педагогических работников устанавливаются во время отдыха и питания обучающихся, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен).

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается: с 13.00 до 14.00.

4.3.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к дежурству, допускается только в случаях, предусмотренных законодательством, с их письменного согласия по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

Оплата производится в повышенном размере, либо, по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4.3.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

4.3.4. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом МБОУ Одинцовской лингвистической гимназии.

4.3.5. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью установленной в коллективном договоре МБОУ Одинцовской лингвистической гимназии.

4.3.6. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных законодательством.

4.3.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

– в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами МБОУ Одинцовской лингвистической гимназией.

4.3.8. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.3.10. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.11. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: объявление благодарности, премия, награждение ценным подарком, почетной грамотой, представление к званию лучшего по профессии, а также снятие ранее наложенного дисциплинарного взыскания, в случае его наличия.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным, ведомственным наградам.

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, установленных уставом МБОУ Одинцовской лингвистической гимназией, трудовым договором, настоящими Правилами, приказами и письменными распоряжениями руководителя (уполномоченных руководителем лиц), изданными в соответствии с действующим законодательством, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по основаниям, предусмотренным п. 5, 6, 9 или 10 части первой ст. 81 ТК РФ, а также п. 7, 8 части первой ст. 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- увольнение педагогических работников по основаниям, предусмотренным п.п. 1,2 ст. 336 ТК РФ.

6.2. Применение работодателем дисциплинарного взыскания в виде увольнения к работнику, являющемуся членом Профсоюза, допускается только с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа по следующим основаниям:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:

- прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
- нарушения работником требований по охране труда, установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (**ст. 193 ТК РФ**).

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (**п.2 и 3 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»**).

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

6.7. 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 подпись, то составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.10 Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

VII. Заключительные положения

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка для ознакомления работников, находится в канцелярии МБОУ Одинцовской лингвистической гимназии.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Приложение № 2

ПЕРЕЧЕНЬ

работ, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа которых дает право на доплату до 12% уровень ставок заработной платы, дополнительный отпуск (не менее 7 календарных дней) и сокращенный рабочий день (не более 36 часов в неделю)

(данный перечень может быть изменен по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда)

- 1) Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.
- 2) Все виды работ, выполняемые в учебно-воспитательных учреждениях при переводе их на особый санитарно-эпидемиологический режим работы.
- 3) Работы с использованием химических реактивов, а также с их хранением (складированием).
- 4) Работа на деревообрабатывающих станках.
- 5) Уборка помещений, где ведутся работы, предусмотренные настоящим Перечнем.

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Размер компенсации в % к должностному окладу и (или) тарифной ставке (оклада)
1.	Лаборант (химия)	12
2.	Учитель химии	6
3.	Уборщик производственных и служебных помещений	4
4.	Учитель технологии (работа на деревообрабатывающих станка)	4

Приложение №3

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления доплат педагогическим работникам МБОУ Одинцовской лингвистической гимназии за работу, связанную с образовательным процессом и не входящую в круг основных обязанностей работника

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Трудового Кодекса РФ, Постановления Правительства Московской области от 28.08.2012 № 1032,32 «О

внесении изменений в постановление Правительства Московской области» от 09.06.2011 №533/ 21 «Об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Московской области», Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Одинцовского муниципального района Московской области, утверждённое Постановлением Главы Одинцовского муниципального района от 11.09. 2012г № 138-ПГл, Приказа Управления образования администрации Одинцовского муниципального района от 18.10.2010г. № 1110 «Об утверждении Рекомендаций по установлению доплат за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящим в круг основных обязанностей педагогических работников муниципальных образовательных учреждений Одинцовского муниципального района», Коллективного договора и других нормативно – правовых документов.

- 1.2. Положение определяет порядок установления доплат работникам образовательного учреждения за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей.
- 1.3. Настоящее Положение распространяется на всех работников учреждения.

II. Порядок установления доплат и надбавок

- 2.1. На установление доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, используются средства фонда заработной платы труда учреждения в процентном эквиваленте.
- 2.2. Доплаты и надбавки работникам устанавливаются приказом директора гимназии.
- 2.3. Доплаты работникам гимназии устанавливаются на следующий срок:
 - учебный год;
 - триместр, месяц;
 - на период выполнения работ, что отражено в соответствующих приказах директора гимназии.
- 2.4. Доплаты, определяемые на учебный год, устанавливаются в период тарификации.
- 2.5. Основанием для установления доплат на определённый период являются материалы – представления заместителей директора гимназии.
- 2.6. Для определения размера доплат и надбавок создаётся комиссия из представителей трудового коллектива и администрации образовательного учреждения.

III. Показатели, уменьшающие размеры доплат

- 3.1. Решение о снижении или лишении доплат принимается директором гимназии на основании письменного аргументированного материала, представленного работниками, контролирующими данный вид работы.
- 3.2. Основанием для полного лишения или частичного снятия доплат и надбавок могут быть следующие случаи:
 - невыполнение должностных обязанностей;
 - нарушения правил внутреннего трудового распорядка;
 - окончание выполнения дополнительных работ, по которым были установлены доплаты;
 - отказ работника от выполнения дополнительных видов работ;
 - снижение качественных показателей работы;
 - обоснованные жалобы со стороны родителей и других участников образовательного процесса;
 - изменение содержания выполнения функциональных обязанностей.
- 3.3. Размер доплаты или надбавки может быть сокращён в условиях чрезвычайного бюджетного финансирования.

IV. Доплаты за выполнение работы, непосредственно не входящую в круг основных обязанностей работника

№ п/п	Вид работы	Размер доплаты
1.	Проверка тетрадей, письменных работ, контурных карт	0% – 15%
2.	Заведование учебным кабинетом, мастерскими	0% - 20%
3.	Руководство районными, школьными методическими объединениями, школьным научным обществом, методическим советом, методическим семинаром	1% – 50%
4.	Ведение документации педсовета, протоколов совещаний	1% - 5 %
5.	Организация общественно-полезного труда обучающихся	1% – 50%
6.	Организация деятельности школьной газеты, радио	1% - 30%
7.	Работа с общественными организациями	1% - 100%
8.	Организация питания обучающихся, ведение документации по питанию, составление отчётов по питанию	1% - 100%
9.	Организация внеклассной работы по предмету	1% - 100%
10.	Наставничество	1% - 50%
11.	Оформление листков нетрудоспособности	1% - 50%
12.	Работа по соблюдению техники безопасности, охране труда, предупреждению ДТТ	1% - 100%
13.	Работа с общественностью	1% - 100%
14.	Организация работы музея гимназии	1% - 100%
15.	Работа с сайтом учреждения, его обновление	1% - 50%
16.	Работа по защите прав детей	1% - 50%
17.	Оформительские работы	1% - 100%
18.	Заведование учебно-опытным участком	5% - 50%
19.	Организация работы с военкоматом	1% - 50%

Приложение №4

ПОЛОЖЕНИЕ
об установлении надбавок стимулирующего характера работникам
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Одинцовской лингвистической гимназии

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об установлении надбавок стимулирующего характера работникам МБОУ Одинцовской лингвистической гимназии (далее – Положение) разработано в соответствии с Постановлением Главы Одинцовского муниципального района от 07.04.2014 №25-ПГл «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Одинцовского муниципального района Московской области» (с изменениями и дополнениями, внесёнными постановлением Главы Одинцовского муниципального района от 22.05.2014 № 40-ПГл), Постановлением Главы Одинцовского муниципального района Московской области от 07.08.2015 №91-ПГл «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Одинцовского муниципального района от 07.04.2014 №25-ПГл», Методическими рекомендациями Минобрнауки России по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и отдельных категорий работников, утверждённые Минобрнауки РФ от 18.06. 2013г., Письмами Министерства образования и науки РФ от 01.07.2015 №НТ-750/02, Министерства образования Московской области от 14.07.2015 № 9706/08 о выполнении рекомендаций Минобрнауки от 01.07.2015 №НТ-750/02, Распоряжением Правительства РФ от 26. 12.2012г. № 2190-р, Положением об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения МБОУ Одинцовской лингвистической гимназии, приказом Управления образования от 10.04.2008 г. № 476 «Об утверждении Методических рекомендаций о порядке

распределения надбавок стимулирующего характера педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных учреждений».

1.2. Цель настоящего Положения – повышение результативности и качества труда работников Учреждения.

1.3. Виды, условия, размеры и порядок установления работникам Учреждения надбавок стимулирующего характера устанавливаются по согласованию с Управляющим советом (далее – Совет) Учреждением самостоятельно. Установление выплат стимулирующего характера производится с учетом показателей результатов труда, утверждаемых настоящим Положением, в пределах, выделенных Учреждению на эти цели средств, и закрепляется в Коллективном договоре.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех штатных и внештатных работников Учреждения.

2. Критерии и показатели деятельности работников школы.

2.1. Надбавки стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с критериями и выполнением показателей оценки деятельности работников Учреждения, указанных в таблице (приложение 1). **2.2.** Приведенные в таблице критерии и показатели могут быть изменены и дополнены Учреждением по согласованию с Советом в соответствии с миссией, целями, задачами, социальным заказом Учреждения. При этом необходимо исходить из того, что эти надбавки должны стимулировать работников к более качественному, эффективному, результативному с точки зрения образовательных достижений, учащимся труду.

2.3. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. При этом общая сумма баллов по всем критериям равна 100. Весовое значение каждого критерия в баллах является примерным, т.е. Учреждение совместно с общественным органом управления – Советом вправе самостоятельно определить максимальное количество баллов по каждому критерию. Для измерения результативности труда работников Учреждения по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей. В соответствии с целями и конкретным социальным заказом возможна корректировка как самих критериев и показателей, так и их весового значения в баллах.

2.4. Расчет размеров надбавок стимулирующего характера производится по результатам отчетных периодов (полугодий), для учета динамики образовательных достижений.

2.5. В целях усиления роли стимулирующих надбавок за результативность и качество труда и повышения размера этих надбавок по решению Совета определяется минимальное количество баллов, начиная с которого устанавливается надбавка.

2.6. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работникам школы состоит из следующих членов работников гимназии: директор гимназии, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, заместитель директора по АХР.

2.7. Не производится назначение выплат стимулирующего характера следующим категориям учителей гимназии:

- не проработавшим отчетный период для назначения выплат стимулирующего характера в должности учителя;
- имеющим дисциплинарные взыскания в отчетном периоде.

3. Порядок определения размера стимулирующих выплат

3.1. Для определения размера стимулирующих надбавок необходимо:

- Произвести подсчет баллов за календарный период по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждого работника Учреждения.
- Стимулирующие выплаты начисляются администрации образовательного учреждения, педагогическим работникам, другим работникам из расчета 30% - администрация, другие работники (секретарь, водитель) и 70% - учителя.

- Суммировать баллы, полученные администрацией и другими работниками.
- Суммировать баллы, полученные педагогическими работниками.
- Стоимость баллов администрации, педагогических работников и других работников неравнозначна.
- Размер стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения, запланированный на календарный период включительно, разделить на общую сумму баллов администрации и других работников, в результате получив денежный вес в рублях одного балла. Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого работника. В результате будет получен размер стимулирующих выплат каждому работнику за период с сентября по декабрь включительно.
- Размер стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения, запланированный на период с сентября по декабрь 2016 года включительно, разделить на общую сумму баллов педагогических работников, в результате получив денежный вес в рублях одного балла. Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого работника. В результате будет получен размер стимулирующих выплат каждому работнику за период с сентября по декабрь включительно.
- С сентября по декабрь 2016 года ведется мониторинг профессиональной деятельности каждого работника по утвержденным критериям и показателям.
- В январе 2017 года подсчитывается общая сумма баллов, полученных администрацией и другими работниками (общая сумма баллов).
- Так же в январе 2017 года подсчитывается общая сумма баллов, полученных педагогическими работниками (общая сумма баллов).
- Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированного на период с января по июнь 2017 года, необходимо разделить на общую сумму баллов всех работников, т.е. определить денежный вес одного балла.
- Произвести подсчет стимулирующих надбавок каждого работника, умножив денежное выражение одного балла на сумму баллов каждого работника.

4.Формы, порядок и процедуры мониторинга профессиональной деятельности работников Учреждения.

4.1. Для проведения мониторинга профессиональной деятельности работников школы создаётся комиссия, состоящая из членов администрации и представителей трудового коллектива.

4.2. Комиссия готовит аналитическую информацию о показателях деятельности каждого сотрудника школы, являющихся основанием для установления стимулирующих надбавок. Результаты своей работы комиссия представляет на согласование в Управляющий совет школы

4.3. Для определения профессиональной деятельности работников школы могут быть использованы:

- анализ результатов промежуточной аттестации;
- анализ результатов КМС и административных контрольных работ;
- анализ результатов тематических и фронтальных проверок;
- анализ журналов;
- диагностика обучающихся и родителей;
- анализ отчетов воспитательной работы;
- анализ календарно-тематического планирования;
- посещение уроков и внеклассных мероприятий;
- аналитический отчёт работника;
- собеседование;
- смотр кабинетов и закреплённых участков территории;
- анализ работы со школьной документацией.

5. Показатели, уменьшающие размер надбавок

Уменьшение или снятие надбавок стимулирующего характера могут быть обусловлены производственными и (или) управленческими упущениями. Ими могут быть:

- нарушение трудовой дисциплины;
- невыполнение должностных обязанностей согласно должностной инструкции;
- ухудшение качества оказываемых услуг;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушение санитарно-гигиенического режима и техники безопасности;
- невыполнение сметы расходов Учреждения;
- неудовлетворительная организация школьного питания;
- наличие обоснованных устных или письменных жалоб;
- неудовлетворительное состояние территории Учреждения;
- необеспечение сохранности здания и имущества.

6. Премирование работников

Образовательная организация может ежемесячно резервировать фиксированную сумму на выплату премий к юбилейным датам и выплату разовых доплат стимулирующего характера. Работникам могут устанавливаться премии за:

- интенсивность, высокие результаты и качество работы;
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- за активное участие в подготовке и проведении общешкольных, районных мероприятий;
- за многолетний добросовестный труд в связи с юбилейными датами, профессиональными праздниками.

Критерии и показатели оценки деятельности работников для расчета стимулирующей части фонда оплаты труда

№	Направление деятельности	Критерии оценки	Шкала	Мак баллов	Итог
1	Качество и общедоступность образования.	1.1. Наличие призеров и победителей в научно-практических конференциях, олимпиадах, творческих конкурсах, дополнительных проектах (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты и др.).	Международный – победитель – 12баллов, Призер – 9баллов; Всероссийский – победитель – 8баллов, призер – 6 баллов; региональный – победитель – 5 баллов, призер – 3 балла; Муниципальный - победитель – 2 балла призер - 1 балл.	12 баллов	18
		1.2. Участие в системных исследованиях, мониторинге индивидуальных достижений обучающихся. Наличие индивидуальных результатов (по результатам контрольных мероприятий и промежуточной аттестации). Качество знаний 2-8, 10	До 50% - 0 баллов, 51- 60% - 1 балл; 61-70% - 2 балла; 71- 80% - 4 балла; от 81% - 6 баллов.	6 балла	

		классов по итогам года.			
2	Создание оптимальных условий для эффективного осуществления учебно-воспитательного процесса.	2.1. Создание безопасных условий в учебно-воспитательном процессе	0-4 баллов	4 балла	12
		2.2. Эффективность организации деятельности по подготовке учебных кабинетов к новому учебному году	0-4 баллов	4 балла	
		2.3. Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея, медиатека, банк информационных ресурсов и т. д.)	0-4 баллов	4 балла	
3	Профессиональные условия развития педагогических работников.	3.1. Участие и итоги муниципальных и областных профессиональных конкурсов.	Федеральный – 8 баллов; областной – 6 баллов; муниципальный – 4 балла; школьный - 2 балла.	8 баллов	25
		3.2. Мастер –классы, открытые уроки, выступление на педагогических советах, методических объединениях.	Всероссийский уровень – 5 баллов. Областной уровень – 4 балла. Муниципальный уровень - 3 балла, Школьный уровень - 2 балла.	5 баллов	
		3.3. Развитие педагогического творчества, участие педагогов в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе.	0-5 баллов	5 баллов	
		3.4. Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы.	0-3 баллов	3 балла	
		3.5. Размещение материалов в сети Интернет и на сайте гимназии.	1-3 работы – 1 балл; 4-6 работ – 2 балла; 7-8– 3 балла; 9 и более – 4 балла.	4 балла	
4	Социальные критерии как фактор работы работников гимназии	4.1. Результативность воспитательной работы: снижение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, снижение пропусков без уважительных причин, проведение мероприятий по профилактике вредных привычек, отсутствие случаев вандализма и экстремизма в школах и общественных местах.	0-4 баллов	4 балла	11
		4.2. Работа с детьми из социально неблагополучных семей.	0-4 балла	4 балла	

		4.3. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся.	0-3 баллов	3 балла	
5	Эффективность педагогической и управленческой деятельности	5.1. Призовые места в смотрах (конкурсах) федерального, регионального и муниципального уровня: ПНПО	0-5 баллов	5 баллов	18
		5.2. Высокая исполнительская дисциплина, результативность педагогических и управленческих решений, отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса.	0-3 баллов	3 балла	
		5.3. Своевременность и качество представляемой аналитической, диагностической, отчетно-статистической информации, оперативность и качество работы по исполнению смет доходов и расходов, оптимальному использованию бюджетных средств (для управленческого персонала)	0 – 5 баллов	5 баллов	
		5.4. Ведение электронных дневников и журнала.	Учителя-предметники-0-3 баллов;Классный руководитель –0-2 баллов	5 баллов	
6	Эффективность работы классного руководителя	6.1. Организация питания.	0 – 4 баллов	4 балла	12
		6.2. Выполнение лицейского положения о школьной форме.	0 – 4 баллов	4 балла	
		6.3. Участие в коллективных педагогических проектах Подготовка и организация участия в гимназии внеклассных мероприятий («Оскар-шоу», «Осенний балл», «День рождения гимназии») и др.).	0 – 4 баллов	4 балла	
7	Сохранение здоровья учащихся и работников лицея в учреждении	7.1. Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся и работников гимназии (праздники здоровья, дни здоровья и т.д.).	0 – 4 баллов	4 балла	4
				ИТОГО:	100

**Критерии и показатели оценки деятельности заместителей руководителя
по учебной, учебно-воспитательной, учебно-методической
для расчета стимулирующих надбавок**

№	Направление деятельности	Критерии оценки	Шкала	Мак баллов	Итого
1	Обеспечение качественного образования	1.1. Организация участия во всероссийской олимпиаде школьников по общеобразовательным предметам (баллы суммируются по уровням без учета количества победителей и призеров)	муниципальный этап победитель – 2 б. призер - 1 б. региональный этап победитель – 4 б. призер - 2 б. заключительный этап победитель – 6 б. призер - 4 б.	19 балла	58
		1.2. Организация участия в творческих и спортивных фестивалях и соревнованиях, мероприятиях интеллектуального характера – конкурсах проектов, научно-исследовательских работ (из ежегодного перечня олимпиад школьников, рекомендуемых МО и науки РФ) (баллы суммируются по уровням без учета количества победителей и призеров)	муниципальный: победитель – 1 б. призёр – 0,5 б. региональный: победитель – 2 б. призёр – 1,5 б. всероссийский: победитель – 3 б. призер – 2 б. международный: победитель – 4 б. призер – 3 б.	17 баллов	
		1.3. Организация и проведение промежуточной аттестации, ВПР, ОГЭ, ЕГЭ, вступительных испытаний и интеллектуального марафона для обучающихся гимназии	высокий уровень организации – 3 б. средний уровень – 1 б.	3 балла	
		1.4. Положительная динамика показателей качества обученности обучающихся по результатам итоговой аттестации (по итогам 2015-2016 уч.г. и в сопоставлении с 2014-2015 уч.г.)	увеличение - 3 б. стабильный показатель - 2 б. снижение – снимается 2 б.	3 балла	
		1.5. Результаты итоговой аттестации в форме ЕГЭ: доля выпускников, получивших на итоговой аттестации 80 баллов и более	25% и более от общего числа выпускников, сдававших ЕГЭ по предмету и получивших 80 баллов – 2 б. 50% и более – 4 б.	4 баллов	
		1.6. Показатели качества обученности выпускников 9 классов по итогам ГИА в форме ОГЭ (средний оценочный балл)	Выше районных показателей по всем предметам – 4 б. по 75% предметов – 2 б. по 50% предметов 1 б.	4 балла	
		1.7. Положительная динамика по качеству обученности обучающихся по итогам выполнения Всероссийских проверочных работ (ВПР) по общеобразовательным предметам (средний показатель за работу)	увеличение - 3 б. стабильный показатель - 2 б. снижение – снимается 2 б.	3 балла	
		1.8. Наличие системы	наличие	2 балл	

		предпрофильной и профильной подготовки обучающихся			
		1.9.Разработка, сопровождение и участие в экспериментальных и инновационных проектах	разработка и сопровождение – 3 б. участие – 1 б.	3 балла	
2	Профессиональные условия развития педагогических работников	2.1. Методическое сопровождение участников профессиональных конкурсов муниципального уровня и выше (<i>баллы суммируются</i>)	муниципальный участие – 1 б. призер – 2 б. победитель – 3 б. региональный: участие – 3 б. призер – 4 б. победитель – 6 б. федеральный: участие – 2 б. призер – 3 б. победитель - 5 б.	14 балла	36
		2.2.Своевременная организация и сопровождение аттестации педагогических кадров	положительная динамика – 3 б. стабильный показатель – 1 б.	3 балла	
		2.3.Организация повышения квалификации педагогических кадров (курсы повышения квалификации и курсу переподготовки)	отсутствие замечаний	2 балла	
		2.4. Диссеминация управленческого опыта работы: выступления на научно-практических конференциях, педагогических чтениях, семинарах, методических объединениях:	муниципальный уровень: 1-3 выступления - 1 б. 4 и более – 1,5 б. региональный уровень: 1-3 выступления - 2 б. 4 и более – 2,5 б. федеральный уровень: 1-3 выступления – 3 б. 4 и более – 4 б.	8 баллов	
		2.5.. Диссеминация управленческого опыта работы: Научные, научно-методические и учебно-методические публикации, в том числе в электронной версии на сайте профильных издательств:	муниципальный уровень: 1-3 публикации - 1 б. 4 и более – 2 б. региональный уровень: 1-3 публикаций - 2 б. 4 и более – 3 б. федеральный уровень: 1-3 публикации - 3 б. 4 и более – 4 б.	9 баллов	
3	Эффективность управленческой деятельности	3.1.Отсутствие замечаний по подготовке и проведению статистической отчетности по запросу органов управления образованием разного уровня по курируемым направлениям работы	отсутствие замечаний	2 балла	4
		3.2.Участие в мероприятиях муниципального уровня и выше по курируемым направлениям работы	отсутствие замечаний	2 балла	

4	Создание оптимальных условий для эффективного осуществления учебно-воспитательного процесса.	3.3. Контроль за созданием образовательной инфраструктуры учебных кабинетов в соответствии с современными требованиями (СанПин, ФГОС) (наличие медиатеки, средств ТСО, банка ЭОР, наглядных пособий) при подготовке в новом учебному году	0 - 2 б.	2 балла	2
ИТОГО:				100	100

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заместителей руководителей по АХР, по безопасности

Критерии	Расшифровка критерия	Показатели		Шкала	Итог
К17 Обеспечение образовательной деятельности школы	Обеспечение высокого уровня безопасности жизнедеятельности школы	Соблюдение, в соответствии с нормативными требованиями, правил пожарной, электро-, экологической, радиационной безопасности, своевременное и полное выполнение мероприятий по выполнению предписаний контролирующих служб	П1	До 10 баллов	100
		Своевременное составление планов на текущий период, год по ремонту, восстановлению, профилактическим работам по зданию и территории школы	П2	До 6 баллов	
		Организация своевременного заключения договоров на поставки товаров, услуг и работ по обслуживанию здания школы	П3	До 6 баллов	
		Организация обеспечения всех требований санитарно-гигиенических условий в здании школы	П4	До 10 баллов	
		Высокое качество подготовки и проведение всех видов ремонтных работ	П5	До 15 баллов	
		Обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния здания, сооружений, хозинвентаря	П6	До 10 баллов	
		Организация и проведение мероприятий экономии по всем видам потребляемых ресурсов: электро-, энергии, тепло- и водопотребления и т.д.	П7	До 10 баллов	
		Качественная подготовка заявок и расчетов на	П8	До 6 баллов	

		хозяйственные расходы по содержанию зданий и приобретению материалов		
		Подготовка и организация летнего отдыха обучающихся и летнего трудового лагеря	П9	До 6 баллов
		Полное и своевременное использование бюджетных средств	П10	До 10 баллов
Дополнительный критерий		За работу без больничных листов	П11	До 3 баллов
		Выполнение работы, не связанной с должностными обязанностями (выдача талонов, проездных и др.)	П12	До 5 баллов
		Разработка инструкций, положений и др.	П13	До 3 баллов

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагога – психолога, педагога дополнительного образования

Критерии	Расшифровка критерия	Показатели	Шкала	Итог
К15 Обеспечение образовательной деятельности школы	Обеспечение качественного доступного образования	Результативность коррекционно – развивающей работы с обучающимися. Уровень самостоятельности в жизнедеятельности	П1	4 балл – частичное выполнение плана работы; 7 балла – полное выполнение плана работы
		Своевременное и качественное ведение банка данных обучающихся охваченных различными видами контроля	П2	5 баллов
		Сохранность контингента обучающихся по программам дополнительного образования	П3	6 балла – положительная динамика; 4 балл – сохранение контингента; 0 баллов – отрицательная динамика
		Позитивный психологический микроклимат в школе	П4	6 балла – отсутствие конфликтных ситуаций; 2 баллов – наличие жалоб, конфликтов, заявлений
		Положительная динамика количества обучающихся, принявших участие в творческих конкурсах,	П5	8 балла – всероссийский уровень; 5 балла –
				54

		фестивалях (всероссийский, региональный, муниципальный уровень, школьный уровень)		региональный уровень; 3 балла – муниципальный уровень; 2 балл – школьный уровень	
		Качественная организация и проведение открытых мероприятий, выставок, соревнований, концертов и пр.	П6	6 балла – региональный уровень; 4 балла – муниципальный уровень; 2 балл – школьный уровень	
К16 Признание высоких профессиональных достижений	Проведение мастер-классов, открытых мероприятий, выступления на конференциях, семинарах, участие в конкурсах, наличие публикаций	Результативное зафиксированное участие в конкурсах профессионального мастерства	П7	8 балла – всероссийский уровень; 6 балла – региональный уровень; 4 балла – муниципальный уровень.	46
		Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и др.)	П8	Очные: 4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень; 1 балл – школьный уровень Заочные: 1 балл – всероссийский уровень	
		Зафиксированная демонстрация достижений через открытые мероприятия, мастер-классы, гранты	П9	4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень; 1 балл – школьный уровень	
		Наличие публикаций	П10	4 балла – всероссийский	

				уровень; 3 балла – региональный уровень;	
Дополнительный критерий			П11		

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заведующей библиотекой

Критерии	Расшифровка критерия	Показатели	Шкала	Итог
К21 Обеспечение образовательной деятельности школы	Высокий уровень организации работы с учебным фондом, методическими материалами, художественной литературой	Разработка планов и обеспечение полного, своевременного комплектования библиотечного фонда современной, отвечающей требованиям учебного плана школы методической, учебной, научно-методической литературой с учетом профиля образовательных программ и оптимальным расходом бюджетных средств.	П1 До 15 баллов	75
		Организация проведения информационно-методической работы, тематических выставок по актуальным вопросам новых педагогических технологий.	П2 Регулярно – 15 баллов; Эпизодически – 3 балла	
		Своевременное составление и предоставление отчетности о работе библиотеки.	П3 Своевременное – 10 балла; Несвоевременное – 0 баллов	
		Удельный вес обслуживаемых обучающихся и работников школы на абонементе и в читальном зале.	П4 До 50% - 4 балл До 70% - 6 балла До 100% - 10 балла	
		Проведение читательских конференций на актуальные темы по вопросам воспитания обучающихся.	П5 Регулярно – 10 балла; Эпизодически – 1 балл	

		Использование компьютерных технологий и современных информационно-поисковых систем	П6	10 балла	
Дополнительный критерий		Расширение образовательных возможностей обучающихся через неделю чтения, творческие конкурсы, издательскую деятельность и др.	П7	До 15 баллов	

**Критерии и показатели результативности деятельности по должности
«Прочий персонал (водитель)»**

Критерий	Оцениваемые показатели	Оценка в баллах	Итог
Качество выполняемых работ	Высокая организация перевозки обучающихся (воспитанников), грузов	П1. Отсутствие обоснованных жалоб на работу водителя – 10 П2. Своевременное и качественное прохождение технического осмотра автомобиля –5 П3. Отсутствие нарушений в ходе перевозки обучающихся (воспитанников), грузов –10 П4. Соблюдение техники безопасности, оснащение автомобиля средствами обеспечения безопасности движения и оказания первой помощи –5 П5. Обеспечение сохранности вверенного имущества и содержание в исправном состоянии автобуса -5	35
Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Нарушения трудовой дисциплины	П6. Трудовая дисциплина нарушается неоднократно –минут 5 баллов Трудовая дисциплина нарушена однократно –минус 2 балла Трудовая дисциплина соблюдается –5	5
	Исполнение должностных обязанностей	П7. Имеются множественные замечания и взыскания со стороны администрации учреждения, контролирующих органов – минус 5 баллов Имеется однократное замечание и взыскание со стороны администрации учреждения, контролирующих органов –минус 1балл Взысканий и замечаний не имеется –5	5
		П8. Отсутствие листов нетрудоспособности в течении года – 5 балла	5
Итого:			50

Приложение №5

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, которым, устанавливается ненормированный рабочий день

- 1) Руководитель (директор, начальник, заведующий)
- 2) Заместитель руководителя, старший мастер
- 3) Руководитель структурного подразделения

Приложение №6

Соглашение по охране труда

№ п/п	Содержание мероприятия, работ	Стоимость (руб.)	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение
1.	Ремонт мебели (перетяжка стульев, ремонт столов)	400 000	в течение года	Заместитель директора по АХР
2.	Приобретение и перезарядка огнетушителей в комнаты №№	15 000	ежегодно, сентябрь	Заместитель директора по АХР

Приложение №7

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми организацией могут заключаться письменные договоры о полной материальной ответственности за не обеспечение сохранности ценностей, переданных им для хранения, обработки, продажи (отпуска), перевозки или применения в процессе производства. (в ред. Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 31 декабря 2002 г. №85)

I.

Заведующие хозяйством, осуществляющие получение, заготовку, хранение, учет, выдачу и транспортировку материальных ценностей. Лаборанты, заведующие библиотекой.

II.

Работы:

- по приему на хранение, отпуску материальных ценностей пищеблоков, хранилищах, кладовых и гардеробах;
- по выдаче (приему) материальных ценностей лицам, находящимся в образовательных организациях.

Работы по приему и доставке (сопровождения) почтовых отправлений и других материальных и денежных ценностей, их доставке (сопровождению), выдаче (сдаче).

Приложение №8

Положение о премировании работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Одинцовской лингвистической гимназии

1. Общие положения

- 1.1. Премией является единовременное денежное вознаграждение, выплачиваемое работнику или группе работников за конкретные достижения в трудовой деятельности.
- 1.2. Положение о премировании работников гимназии разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации «Об образовании», Типового положения об общеобразовательном учреждении, письма Министерства образования Российской Федерации от 09 апреля 1993 года № 67-М «О порядке установления доплат и надбавок работникам учреждений образования», разъяснения

Министерства труда РФ № 4 от 4 марта 1993 года, Устава учреждения и Коллективного договора, согласовано с профсоюзным выборным органом и утверждено на общем собрании работающих.

- 1.3. Положение о премировании работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Одинцовской лингвистической гимназии (далее - Положение) регулирует порядок и условия установления и выплаты премий работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Одинцовская лингвистическая гимназия (далее - работники).
- 1.4. Настоящее Положение не регулирует порядок и условия назначения и выплаты надбавок и доплат компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, в том числе за работу в ночное время, в праздничные дни, за работу с неблагоприятными условиями труда.
- 1.5. Премирование работников производится за счет и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда Муниципального общеобразовательного учреждения Одинцовская лингвистическая гимназия (далее - Гимназия), а также за счет и в пределах экономии фонда оплаты труда Гимназии.
- 1.6. Премирование работников производится при условии наличия достаточных денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда Гимназии или при наличии экономии фонда оплаты труда Гимназии. Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств в стимулирующей части фонда оплаты труда работников Гимназии или при отсутствии экономии фонда оплаты труда Гимназии.
- 1.7. Премирование работников Гимназии производится по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год при наличии оснований. Ограничений по количеству премиальных выплат в течение учебного года не устанавливается.
- 1.8. Размеры премий работников, устанавливаются в абсолютных (цифровых) показателях.
- 1.9. Премирование работников не производится в случае наличия у работника дисциплинарного взыскания в течение срока действия дисциплинарного взыскания
- 1.10. Размеры премий работников подлежат снижению в следующих случаях:
 - нарушение Устава Гимназии, Правил внутреннего распорядка и других локальных актов школы – от 30 до 70 процентов размера премии;
 - нарушение трудовой дисциплины – от 30 до 40 процентов размера премии;
 - некачественное выполнение должностной инструкции (функциональных обязанностей) – от 30 до 60 процентов размера премии;
 - несоблюдение требований по ведению документации – от 20 до 40 процентов размера премии;
 - низкий уровень исполнительской дисциплины – от 20 до 50 процентов размера премии.
- 1.11. Решение о премировании работников и размере премирования принимается на основании предложений Методического совета Гимназии административным советом и оформляется приказом директора Гимназии.

2. Порядок премирования работников

- 2.1. Премирование работников производится:
 - за основные результаты работы (по итогам работы за определенный период – месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
 - по итогам выполнения особо важных и срочных работ;
 - единовременно.

2.2. Премирование работников за основные результаты работы производится на основании сводного по всем работникам приказа по Гимназии, в котором указываются размеры ежемесячных или ежеквартальных премий по каждому работнику.

2.3. Единовременное премирование, либо по итогам выполнения особо важных и срочных работ производится на основании приказа по Гимназии, в котором указывается размер премии и показатели премирования.

2.4. Депремирование или снижение размера ежемесячной или ежеквартальной премии работника осуществляется на основании приказа по Гимназии, в котором указываются причины депремирования или снижения размера ежемесячной или ежеквартальной премии работника, и размер снижения премии.

2.5. При премировании могут учитываться:

- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Гимназии;
- качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Гимназии;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в инновационной и экспериментальной деятельности;
- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий и другие показатели.

2.6. 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 объектов к учебному году;
- устранении последствий аварий;
- при подготовке и проведении международных, российских, региональных, межмуниципальных, муниципальных мероприятий научно-методического, социально-культурного, спортивного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей.

3. Показатели премирования работников

3.1. Премирование работников за основные результаты работы производится по следующим показателям:

3.1.1. **Педагогическим работникам** (учителям, воспитателям групп продленного дня, педагогу-психологу, учителю-логопеду, учителю-дефектологу, социальному педагогу) за:

- за непосредственное участие и результативность в реализации Приоритетного национального проекта «Образование», федеральных, региональных и муниципальных целевых программ - от 1 (одной) тысячи до 5 (пяти) тысяч рублей;
- достижение обучающимися высоких результатов в обучении в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения - от 1 (одной) тысячи до 2 (двух) тысяч рублей;
- результаты мониторинга качества знаний обучающихся 4-х классов - от 1 (одной) тысячи до 2 (двух) тысяч рублей;
- результаты исследовательской деятельности обучающихся в сравнении с предыдущим периодом - от 1 (одной) тысячи до 2 (двух) тысяч рублей;

- за результативность участия в инновационной деятельности, ведение научно-экспериментальной, методической работы, результативность участия - от 1 (одной) тысячи до 3 (трех) тысяч рублей;
- результативность дополнительной работы с одаренными детьми в сравнении с предыдущим периодом - от 1 (одной) тысячи до 2 (двух) тысяч рублей;
- разработка индивидуальных авторских программ, индивидуальное тематическое планирование в рамках государственного стандарта, их реализация в учебном процессе, результативность - от 1 (одной) тысячи до 3 (трех) тысяч рублей;
- внедрение новых технологий, в том числе информационных - от 1 (одной) тысячи до 2 (двух) тысяч рублей;
- снижение количества обучающихся в сравнении с предыдущим учебным годом, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних - от 1 (одной) тысячи до 2 (двух) тысяч рублей;
- снижение пропусков обучающимися уроков без уважительных причин - от 1 (одной) тысячи до 2 (двух) тысяч рублей;
- подготовка победителей и призеров Всероссийских олимпиады школьников и других всероссийских, федеральных, региональных, межмуниципальных и муниципальных олимпиад, конкурсов, конференций различной направленности - от 1 (одной) тысячи до 5 (пяти) тысяч рублей;
- результативность от проведенных мероприятий по профилактике вредных привычек среди обучающихся, воспитанников - от 500 (пятисот) рублей до 1500 (полутора) тысяч рублей;
- распространение передового педагогического опыта - от 1 (одной) тысячи до 3 (трех) тысяч рублей;
- высокая исполнительская дисциплина, своевременность и качество представляемой аналитической, отчетной, статистической информации - от 1 (одной) тысячи до 2 (двух) тысяч рублей;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса – от 500 (пятисот) рублей до 1500 (полутора) тысяч рублей;
- отсутствие случаев экстремизма и вандализма среди молодежи - от 500 (пятисот) рублей до 1500 (полутора) тысяч рублей;
- результативность участия в городских, межмуниципальных, областных, всероссийских, международных профессиональных конкурсах, смотрах, фестивалях, соревнованиях, в том числе – дистанционных - от 500 (пятисот) рублей до 1500 (полутора) тысяч рублей;
- результативность работы с детьми «группы риска» - от 1 (одной) тысячи до 2 (двух) тысяч рублей;
- результативность работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья - от 1 (одной) тысячи до 2 (двух) тысяч рублей;
- разработка эффективных методов спортивной подготовки обучающихся, их реализация - от 500 (пятисот) рублей до 1500 (полутора) тысяч рублей;
- иные результаты работы - от 500 (пятисот) рублей до 1500 (полутора) тысяч рублей.

3.1.2. Заместителю директора по учебно-воспитательной, учебно-методической, воспитательной работе за:

- своевременность и качество представляемой аналитической, отчетной, статистической информации - от 1 (одной) тысячи до 2 (двух) тысяч рублей;
- результативность управленческих решений - от 1 (одной) тысячи до 3 (трех) тысяч рублей;
- высокое качество выполнения плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы - от 1 (одной) тысяч до 3 (трех) тысяч рублей;

- высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации - от 1 (одной) тысячи до 2500 (двух с половиной) тысяч рублей;
- высокий уровень организации и проведения внеклассных мероприятий - от 1 (одной) тысячи до 2500 (двух с половиной) тысяч рублей;
- высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебного, воспитательного процессов, инновационной деятельности и опытно-экспериментальной работы – от 3 (трех) тысяч до 5 (пяти) тысяч рублей;
- качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении школой – от 1 (одной) тысячи до 3 (трех) тысяч рублей;
- качественную организацию профилактической работы - от 1 (одной) тысячи до 3 (трех) тысяч рублей;
- результативность участия во Всероссийских олимпиады школьников и других всероссийских, федеральных, региональных, межмуниципальных и муниципальных олимпиад, конкурсов, конференций различной направленности - от 3 (трех) тысяч до 6 (шести) тысяч рублей
- результативность участия в городских, межмуниципальных, областных, всероссийских, международных профессиональных конкурсах, смотрах, фестивалях, соревнованиях, в том числе – дистанционных - 2 (двух) тысяч рублей до 4 (четырёх) тысяч рублей;
- за методическое сопровождение участия педагогов в школьных, муниципальных и областных профессиональных конкурсах «Учитель года», «Самый классный, классный» и других - от 3 (трех) тысяч до 6 (шести) тысяч рублей;
- иные положительные результаты работы - от 1 (одной) тысячи до 3 (трех) тысяч рублей.

3.1.3. Заместителю директора по безопасности, информатизации, административно-хозяйственной работе за:

- результативность управленческих решений - от 1 (одной) тысячи до 3 (трех) тысяч рублей;
- своевременность и качество представляемой аналитической, отчетной, статистической информации - от 1 (одной) тысячи до 2 (двух) тысяч рублей;
- качественную подготовку Гимназии к началу учебного года и отопительному сезону – от 1 (одной) тысячи до 10 (десяти) тысяч рублей;
- оперативную работу по своевременному и качественному исполнению смет доходов и расходов Гимназии - от 1 (одной) тысячи до 2 (двух) тысяч рублей;
- качественное соблюдение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда - от 1 (одной) тысячи до 2 (двух) тысяч рублей;
- качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий организации образовательной деятельности - от 1 (одной) тысячи до 2 (двух) тысяч рублей;
- качественное обеспечение безопасных условий организации учебно-воспитательного процесса, отсутствие случаев травматизма среди обучающихся и педагогов – от 3 (трех) тысяч до 5 (пяти) тысяч рублей;
- качественная поддержка и функционирование ИС, наполнение и актуализация содержащейся в ней информации, в том числе баз данных учащихся, работников ОУ, расписания, электронных журналов, включая журналы ведения курсов с ИК-поддержкой, цифровых портфолио учащихся и учителей, учебных материалов по курсам и т. д. - от 1 (одной) тысячи до 2 (двух) тысяч рублей;
- продуктивное взаимодействие с поставщиками средств и услуг в сфере ИКТ для ОУ и другими ИКТ-
- структурами - от 1 (одной) тысячи до 2 (двух) тысяч рублей;
- иные положительные результаты работы - от 1 (одной) тысячи до 2 (двух) тысяч рублей.

3.1.4. Заведующему библиотекой, библиотекаря за:

- своевременность и качество представляемой аналитической, отчетной, статистической информации - от 1 (одной) тысячи до 2 (двух) тысяч рублей;
- высокую читательскую активность обучающихся - от 1 (одной) тысячи до 2500 (двух с половиной) тысяч рублей;
- пропаганду чтения как формы культурного досуга среди обучающихся гимназии - от 1 (одной) тысячи до 2500 (двух с половиной) тысяч рублей;
- участие в общегимназических, муниципальных и региональных мероприятиях - от 1 (одной) тысячи до 2500 (двух с половиной) тысяч рублей;
- качественное оформление тематических выставок - от 1 (одной) тысячи до 2500 (двух с половиной) тысяч рублей;
- планирование комплектования библиотечного фонда - от 1 (одной) тысячи до 2500 (двух с половиной) тысяч рублей;
- проведение библиотечных уроков с обучающимися - от 1 (одной) тысячи до 3 (трех) тысяч рублей.

3.1.5. Заведующей канцелярией, специалисту по кадрам за:

- высокое качество ведения документации, использование баз данных, процедур хранения, передачи, обработки информации – от 1 (одной) тысячи до 6 (шести) тысяч рублей;
- интенсивность работы и высокий уровень исполнительской дисциплины, ведение документации, подготовка отчетов, журналов и др. - от 1 (одной) тысячи до 6 (шести) тысяч рублей;
- сохранение и эффективное использование материально-технических ресурсов, мебели – от 1 (одной) тысячи до 6 (шести) тысяч рублей;
- иные положительные результаты работы - от 1 (одной) тысячи до 2 (двух) тысяч рублей.

3.1.7. Работникам учебно-вспомогательного персонала за:

- своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности и охраны труда - от 1 (одной) тысячи до 5 (пяти) тысяч рублей;
- содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса - от 1 (одной) тысячи до 5 (пяти) тысяч рублей;;
- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий руководства - от 1 (одной) тысячи до 2 (двух) тысяч рублей;
- проявление личной инициативы в выполнении порученной работы - от 1 (одной) тысячи до 3 (трех) тысяч рублей;
- иные положительные результаты работы - от 1 (одной) тысячи до 2 (двух) тысяч рублей.

3.1.8. Работникам обслуживающего персонала за:

- постоянное качественное содержание зон обслуживания в соответствии с требованиями СанПин и требованиями к поддержанию состояния пришкольных территорий и их благоустройство – от 1 (одной) тысячи до 10 (десяти) тысяч рублей;
- систематическое (раз в 2 недели) качественное проведение генеральных уборок – от 1 (одной) тысячи до 10 (десяти) тысяч рублей;
- высокий уровень исполнительской дисциплины, оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок - от 1 (одной) тысячи до 10 (десяти) тысяч рублей;
- качественная работа по подготовке школы к новому учебному году - от 1 (одной) тысячи до 10 (десяти) тысяч рублей;
- за работу, не входящую в должностные обязанности, при подготовке к новому учебному году - от 1 (одной) тысячи до 10 (десяти) тысяч рублей;

– эффективное обслуживание школьных инженерных сетей, снижение рисков их аварийности - от 1 (одной) тысячи до 10 (десяти) тысяч рублей.

3.1.9. **Руководителю учреждения** премия выплачивается на основании приказа Управления образования Администрации Одинцовского городского округа.

3.2. Единовременное премирование работников может производиться:

3.2.1. при наступлении знаменательного события или юбилея, как в жизни страны и трудового коллектива Гимназии (празднование Дня учителя, Дня защитника Отечества, Международного женского дня, юбилея Гимназии, празднование Нового года и т.п.), так и конкретного работника (в связи с выходом на пенсию, к юбилейным датам со дня рождения: 50 лет и далее каждые 5 лет);

3.2.3. за качественное проведение открытого мероприятия для педагогических работников (мастер-класс, семинар и др.);

3.2.3. за представление своего педагогического или управленческого опыта в печати или выступления на профессиональных форумах, конференциях и др. мероприятиях различного уровня;

3.2.4. подготовку победителей и призеров олимпиад, конкурсов с очным этапом участия обучающихся и/или входящих в ежегодный Перечень рекомендованных Министерством образования и науки РФ.

3.3. Работники Гимназии, имеющие трудовые заслуги и не имеющие дисциплинарных взысканий, в обязательном порядке премируются к юбилейным датам.



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

б-р Строителей, д. 7, г. Красногорск,
г.о. Красногорск, Московская обл., 143407

Тел.: (498) 602-84-10
e-mail: msrmo@mosreg.ru

Кому:
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОДИНЦОВСКАЯ
ЛИНГВИСТИЧЕСКАЯ ГИМНАЗИЯ

УВЕДОМЛЕНИЕ о регистрации соглашения, коллективного договора

Министерство социального развития Московской области, рассмотрев Запрос от 24.01.2024 № P001-1990690687-81237582, в соответствии со статьей 50 Трудового кодекса Российской Федерации уведомляет о регистрации Коллективного договора, регистрационный номер 876/2024КД, дата регистрации 07.02.2024.

Условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и обязательствами соглашений, принятых на вышестоящих уровнях социального партнерства и действующих на территории Московской области, не выявлены. Одновременно сообщаем следующее.

Указанное в п. 1.2 Коллективного договора Московское областное трёхстороннее (региональное) соглашение между Правительством Московской области, Московским областным объединением организаций Профсоюзов и объединениями работодателей Московской области на 2018 – 2020 годы завершило свое действие 31.12.2023.

На сегодняшний момент действует Московское областное трёхстороннее (региональное) соглашение между Правительством Московской области, Союзом «Московское областное объединение организаций профсоюзов» и объединениями работодателей Московской области на 2024 – 2026 годы от 20.12.2023 № 196.

Абзац 2 пункта 3.1 Коллективного договора рекомендуем изложить в соответствии с частью 1 статьи 136 Трудового кодекса Российской Федерации (в части содержания расчётного листка).

Пункт 3.5 Коллективного договора рекомендуем изложить в соответствии с изменениями от 30 января 2024 года N 3-ФЗ внесёнными в статью 236 Трудового кодекса Российской Федерации.

Заместитель министра
социального развития
Московской области



Л.А. Туманова