

Управление образования Администрации города Иванова
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 36»

От работодателя:

Директор
МБОУ «Гимназия № 36»
Н.Г. Шимарева
« 14 » июня 2019 г.
м.п.



От работников:

Председатель
МБОУ «Гимназия № 36»
А.Н. Юдина
« 14 » июня 2019 г.
м.п.

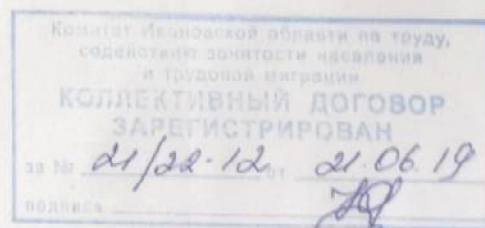


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР 21/22-12
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Гимназия № 36»
на 2019 - 2022 годы

Принят на Общем собрании
работников гимназии
« 14 » июня 2019 г.

Дата вступления в силу
« 14 » июня 2019 г.

Юридический адрес:
153048 г. Иваново,
Ул. Хлебникова, д. 32
Тел. 23 63 36
E-mail: school36@ivedu.ru
Сайт: <http://school36.ivedu.ru/>



СОДЕРЖАНИЕ

Коллективного договора между работодателем и работниками муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 36» на 2019-2022 годы.

1. Коллективный договор с приложениями на 84 листах.
2. Количество разделов в договоре 13 в том числе:
 - общие положения;
 - развитие социального партнерства и участие профсоюзной организации в управлении гимназией;
 - трудовые отношения;
 - дополнительное профессиональное образование. Аттестация педагогических работников;
 - оплата труда;
 - заработная плата;
 - рабочее время и время отдыха;
 - социальные гарантии, льготы и компенсации;
 - охрана труда и здоровья;
 - защита социально-трудовых прав молодежи;
 - гарантии прав профсоюзной организации и членов профсоюза. Обязательства Профкома.
 - контроль за выполнением Договора;
 - приложения к Коллективному договору.
3. Количество приложения – 11 в том числе:
 - Приложение №1. Правила внутреннего трудового распорядка гимназии.
 - Приложение №2. Положение о комиссии по регулированию социально-трудовых отношений МБОУ «Гимназия № 36».
 - Приложение №3. Положение об оплате труда работников.
 - Приложения к Положению об оплате труда работников:
 - Положение о компенсационных выплатах работникам МБОУ «Гимназия № 36».
 - Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников.
 - Приложение №4. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.
 - Приложение №5. Форма расчетного листка заработной платы работника за месяц.
 - Приложение №6. Таблица соответствия должностей.
 - Приложение №7. «ПОЛОЖЕНИЕ о предоставлении гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».
 - Приложение №8. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.
 - Приложение №9 Перечень рабочих мест работников, для которых необходима выдача смывающих (или) обезвреживающих средств.
 - Приложение №10. План мероприятий по улучшению условий и охраны труда, снижению уровней профессиональных рисков.
 - Приложение №. 11. Соглашение по охране труда на 2019 год.

I. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений на 2019-2022 годы (далее - Договор) заключен с целью определения в договорном порядке согласованных позиций сторон по созданию необходимых трудовых и социально-экономических условий для работников и обеспечения стабильной и эффективной деятельности гимназии.

1.2. Договор - правовой акт, основанный на Трудовом кодексе Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральных законах от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее - ФЗ «О профсоюзах»), от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - ФЗ «Об образовании в РФ»), от 17.07.1999 №181-ФЗ «Об основах охраны труда в Российской Федерации», Законе Ивановской области от 08.06.2012 № 35-ОЗ «О правах профессиональных союзов в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, работодателями, их объединениями (союзами, ассоциациями), другими общественными объединениями и гарантиях их деятельности в Ивановской области» (далее - ОЗ «О правах профессиональных союзов»), Отраслевом соглашении по образовательным организациям, входящим в систему образования Ивановской области (далее - Областное отраслевое соглашение), городским соглашением между управлением образования Администрации города Иванова и Ивановской городской организацией профессионального союза работников народного образования и науки РФ по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений (далее - Соглашение).

1.3. Сторонами Договора (далее - Стороны) являются:

- работники гимназии в лице их полномочного представителя – профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации гимназии (далее - Профком), действующего на основании Устава Профсоюза;

- работодатель – МБОУ «Гимназия № 36» в лице полномочного представителя - директора (далее - Руководитель), действующего на основании Устава гимназии.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить первичную профсоюзную организацию представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений при условии перечисления ежемесячных взносов на счет профсоюзной организации через бухгалтерию гимназии в размере 0,5% от заработной платы (ст. ст. 30, 377 ТК РФ, п.10.2.4. доп. согл №3 к ОС).

1.5. Стороны согласились с тем, что:

1.5.1. Договор является основным документом социального партнерства, регулирующим социально-трудовые отношения и признают заключение Договора в гимназии важнейшим условием для развития социального партнерства.

1.5.2. Представители работников и работодателя участвуют в коллективных переговорах по подготовке, заключению или изменению Договора и имеют право проявить инициативу по проведению таких переговоров.

Представители стороны, получившие предложение в письменной форме о начале коллективных переговоров, обязаны вступить в переговоры в течение семи календарных дней со дня получения указанного предложения, направив инициатору проведения коллективных переговоров ответ с указанием представителей от своей стороны для участия в работе комиссии по ведению коллективных переговоров и их полномочий.

1.5.3. Гарантии и компенсации для лиц, участвующих в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора:

- Все затраты, связанные с участием в коллективных переговорах, компенсируются в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашением.

- Все затраты лицам, связанные с участием в подготовке проекта Коллективного договора, внесении изменений в Коллективный договор в зависимости от интенсивности и длительности процедуры компенсируются предоставлением дополнительного оплачиваемого отпуска сроком не менее 2 рабочих дней в каникулярное время. Решение о длительности дополнительного оплачиваемого отпуска принимается коллегиально комиссией по урегулированию социально-трудовых отношений.

Оплата услуг экспертов, специалистов и посредников производится приглашающей стороной, если иное не будет предусмотрено коллективным договором, соглашением.

- Представители работников, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия органа, уполномочившего их на представительство, подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение про ступка, за который в соответствии с настоящим ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы.

1.5.4. Договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права и Соглашением. Если такие условия включены в Договор или трудовой договор, то они не подлежат применению (ст. 9 ТК РФ).

1.5.5. Положения Договора, улучшающие положение работников, применяются с даты, вступления в силу Договора.

1.5.6. Законодательные и иные нормативные правовые акты, улучшающие правовое регулирование социально-экономического положения работников по сравнению с регулированием, предусмотренным Договором, применяются с даты вступления их в силу.

1.5.7. В течение срока действия Договора стороны вправе вносить в него изменения и дополнения на основе взаимной договоренности.

При наступлении условий, требующих дополнения или изменения Договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров с перечнем конкретных изменений или дополнений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Договором. После получения соответствующего предложения одной из сторон переговоры сторон должны быть проведены в течение одного месяца.

Принятые сторонами изменения и дополнения к Договору оформляются дополнениями и изменениями к Договору, которые является неотъемлемой частью Договора и доводятся до сведения работников гимназии.

1.5.8. Стороны социального партнерства обязаны выполнять решения по вопросам, включенным в Договор и принимать конкретные решения, направленные на своевременное выполнение достигнутых договоренностей.

1.5.9. Стороны не вправе в течение срока действия Договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.5.10. В феврале каждого календарного года администрация и Профком отчитываются перед коллективом о выполнении своих обязательств.

1.5.11. Договор в течение семи дней со дня подписания направляется на уведомительную регистрацию в Комитет Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции (далее - Комитет по труду).

1.5.12. До регистрации в Комитете по труду работодатель осуществляет уведомительную регистрацию Договора в электронной базе Ивановского областного комитета профсоюза образования (г. Иваново, пр. Ленина, д. 92, каб. 43).

1.5.13. Договор составлен в четырех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один экземпляр - Руководителю, один - Профкому, один - Комитету по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции, один - Ивановской городской организации профсоюза образования.

1.5.14. Текст Договора, а также изменений и дополнений к нему, размещается на официальном сайте гимназии в течение 7 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения Договора, содействовать его реализации.

1.5.15. Контроль за выполнением Договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду.

При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса. (ст. 51 ТК РФ)

1.6. Действие Договора (ст. 43 ТК РФ):

- Договор вступает в силу со дня его подписания и действует три года.

- Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.
- Действие настоящего Договора распространяется на всех работников гимназии, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.
- Договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором гимназии.
- При смене формы собственности организации Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового Договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.
- При ликвидации организации Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

II. Развитие социального партнерства и участие профсоюзной организации в управлении гимназией.

2.1. В целях развития социального партнерства Стороны обязуются:

2.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные Договором обязательства и договоренности.

2.1.2. Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления гимназией, принципов законности, демократии, информационной открытости и учёта общественного мнения, в том числе с участием Профсоюза.

2.1.3. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников гимназии, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

2.1.4. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников гимназии.

2.1.5. Обеспечивать представителям Сторон возможность участия в рассмотрении вопросов, не включённых в Договор, но представляющих взаимный интерес.

2.1.6. Совместно вести работу по созданию положительного микроклимата в гимназии.

2.1.7. Способствовать обеспечению реализации права участия Профкома в работе коллегиальных органов управления гимназией, комиссий, деятельность которых, регламентирована Уставом и локальными актами гимназии по вопросам затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников гимназии.

2.1.8. Основными формами участия работников в управлении гимназией являются (ст. 53 ТК РФ):

- учет мнения Профкома в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Договором;
- проведение Профкомом консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе гимназии, внесение предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение Профкомом планов социально-экономического развития гимназии;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- иные формы, определенные учредительными документами гимназии, Договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

Представители работников имеют право получать от работодателя информацию по вопросам:

- реорганизации или ликвидации гимназии;

- введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;

- подготовки и дополнительного профессионального образования работников;

- по другим вопросам, предусмотренным Уставом, Договором, соглашениями.

Представители работников имеют право также вносить по этим вопросам в органы управления гимназией соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении.

2.1.9. Решения, касающиеся вопросов заработной платы, изменения порядка и условий оплаты труда, тарификации, премирования, установления компенсационных и стимулирующих выплат (в том числе повышающих коэффициентов) работникам гимназии принимаются с учетом мнения Профкома; аттестация работников, членов профсоюза, на соответствие занимаемой должности, проводится при участии представителей Профкома в составе аттестационной комиссии.

Работодатель заблаговременно информирует и учитывает мнение Профсоюза и положения настоящего Договора при подготовке и принятии приказов, распоряжений, касающихся изменений условий и оплаты труда, распределения выплат стимулирующего и компенсационного характера, премирования и других социально-экономических прав, затрагивающих права и интересы работников.

2.2. В целях контроля за выполнением Договора:

2.2.1. Стороны на равноправной основе создают комиссию по регулированию социально-трудовых отношений, принимают положение о комиссии и определяют порядок ее работы. Деятельность комиссии регламентирована соответствующим локальным актом (Приложение №2.). При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять всю необходимую для этого информацию.

2.3. Стороны договорились, что:

2.3.1. Работодатель учитывает мотивированное мнение профсоюзной организации при:

- принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренных Договором (ст. 8 ТК РФ);

- введении и отмене режима неполного рабочего времени (ч. 5 ст. 74 ТК РФ);

- привлечении работников к сверхурочным работам в случаях, не предусмотренных ч. 2, 3 ст. 99 ТК РФ (ч. 4 ст. 99 ТК РФ);

- определении перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);

- разделении рабочего дня на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы (ст. 105 ТК РФ);

- установлении размера и порядка выплаты вознаграждения за работу в нерабочие праздничные дни (ст. 112 ТК РФ);

- привлечении работников к работам в нерабочие праздничные дни в случаях, не предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ (ст. 113 ТК РФ);

- установлении дополнительных отпусков, не предусмотренных законодательством (ст. 116 ТК РФ);

- при принятии локальных нормативных, устанавливающих систему оплаты труда (ст. 135 ТК РФ);

- утверждении формы расчетного листка (ч. 2 ст. 136 ТК РФ);

- установлении конкретных размеров повышения оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 147 ТК РФ);

- установлении размеров оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (ст. 153 ТК РФ);

- установлении размеров повышения оплаты труда за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- введении и применении системы нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);

- принятии локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст. 162 ТК РФ);

- введении мер, предотвращающих массовые увольнения работников (ст. 180 ТК РФ);

- утверждении правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- применении дисциплинарных взысканий и их снятии (ст.ст.193, 194 ТК РФ);

- определении форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышении

квалификации работников, утверждении перечней необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

- разработке правил и инструкций по охране труда для работников (ст. 212 ТК РФ);
- установлении норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающих по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения (ст. 221 ТК РФ);
- поощрении работников гимназии (постановление Госкомтруда СССР № 213 от 20.07.1984).
- составлении Плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков;
- принятии других локально-нормативных актов, касающихся трудовых и социально-экономических прав и интересов, дополнительно предусмотренных в Договоре:
 - Правила внутреннего трудового распорядка работников (Приложение №1) ;
 - Положение об оплате труда (Приложение №3);
 - Положение о порядке и условиях установления выплат компенсационного характера;
 - Положение о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера ;
 - Положение о порядке предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до 1 года.

2.3.2. Работодатель осуществляет награждение работников, выдвижение кандидатур на почетные звания с учетом мнения Профкома.

2.3.3. Работодатель предоставляет Профкому по его запросам информацию о численности и составе работников, системе оплаты труда, размерах средней заработной платы по категориям персонала, в том числе основного персонала по видам экономической деятельности, об объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, о принятых государственными, региональными и муниципальными органами решений по финансовому обеспечению отдельных направлений в сфере деятельности и другую необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

2.3.4. Работодатель способствует рассмотрению в управлении образования Администрации города Иванова вопросов обеспечения работников гимназии местами в общежитиях либо компенсации оплаты за наём и аренду жилья.

2.3.5. Работодатель способствует обеспечению права на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, права на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда.

2.3.6. Работодатель принимает меры по предупреждению и разрешению коллективных трудовых споров, используя для этой цели механизм социального партнерства.

2.3.7. В целях обеспечения легитимности государственно-общественного управления гимназией содействует функционированию и развитию первичной профсоюзной организации в гимназии.

2.4. Профком:

2.4.1. Выступает инициатором заключения Договора в гимназии.

2.4.2. Разрабатывает предложения для включения в Договор.

2.4.3. Обеспечивает представительство Профсоюза в работе коллегиальных органов управления гимназией, комиссий, деятельность которых, регламентирована Уставом и локальными актами гимназии по вопросам затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников учреждения.

2.4.4. Оказывает членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, принятия работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, заключения коллективных договоров, а также разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.4.5. Использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе гимназии.

2.4.6. Содействует предотвращению в гимназии коллективных трудовых споров при выполнении работодателем обязательств, включенных в Договор.

2.4.7. Проводит за счет собственных средств независимую экспертизу условий труда и

обеспечения безопасности жизни и здоровья работников гимназии.

2.4.8. Защищает работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет профсоюзной организации в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией, при возникновении индивидуальных трудовых споров

2.5. Ответственность сторон социального партнерства (ст.ст. 54, 55 ТК РФ):

2.5.1. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению Договора или неправомерно отказавшиеся от подписания согласованного Договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законодательством.

2.5.2. Лица, виновные в не предоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением Договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законодательством.

2.5.3. Лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законодательством.

2.5.4. Порядок учета мнения Профкома при принятии локальных актов и расторжении трудового договора по инициативе работодателя происходит в соответствии со ст.ст. 372, 373 ТК РФ.

III. Трудовые отношения

3.1. Стороны совместно:

3.1.1. Обеспечивают права работников на соблюдение работодателем трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, содействуют предупреждению, выявлению и устранению нарушений социально - трудовых прав работников гимназии.

3.1.2. Обеспечивают проведение государственной политики в области занятости, подготовки, повышения квалификации работников, переподготовки и опережающего профессионального обучения высвобождаемых работников.

3.2. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

3.2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем строятся на основе трудового договора, заключенного в письменной форме.

Трудовой договор с работником заключается в письменной форме на неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

Трудовой договор может быть заключен с испытательным сроком. Испытание при приеме на работу не устанавливается (ч.4 ст.70 ТК РФ) для:

- лиц, поступающих при приеме на работу по конкурсу, на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном законом;

- беременных женщин;

- лиц, не достигших 18 лет;

- лиц окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;

- в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными законами.

3.2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ и с учетом примерной формы трудового договора с работником муниципального гимназии (Приложение 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р) (далее - Программа).

В трудовой договор с педагогическим работником, учителем включается как

нормированная часть, так и конкретизируется ненормируемая часть в соответствии с Уставом гимназии, правилами внутреннего распорядка, квалификационными характеристиками и их должностными обязанностями. (ОС п.4.2.2)

3.2.3. Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, Соглашения, Договора, Устава и иных локальных актов гимназии.

3.2.4. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, настоящим Договором, отраслевыми Соглашениями являются недействительными и не могут применяться.

В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, стимулирующее и компенсационные выплаты.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме ст.57 ТК РФ. Введение существенных изменений условия Трудового договора осуществляется в соответствии со ст.73 ч.2.ТК РФ.

3.2.5. Работники гимназии, включая руководителя и его заместителей, помимо работы, определенной трудовым договором, могут осуществлять в том же гимназии на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору педагогическую работу без занятия штатной должности в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством. Предоставление педагогической нагрузки указанным лицам осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. (п.4.2.5. ГС).

3.2.6. Штатное расписание гимназии утверждается директором и включает в себя все должности работников (профессии рабочих) гимназии. (ОС п.4.2.6.).

3.2.7. Работодатель в соответствии с Программой, а также с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) гимназии при введении эффективного контракта, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013 № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) гимназии при введении эффективного контракта» обеспечивает заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудовых договоров, в которых конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающих, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);

- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в гимназии показателей и критериев.

3.2.8. Работодатель своевременно уведомляет работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора (в том числе об изменениях размера ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка условий их установления и (или) при увеличении), размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременно заключает дополнительные соглашения об изменении условий трудового договора.

3.2.9. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) гимназии не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

3.3. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

3.3.1. До подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом

гимназии, с настоящим Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, а также иными локальными нормативными актами гимназии, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.3.2. Прием на работу оформить приказом работодателя, изданного на основании заключенного им трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

3.3.3. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, Уставом гимназии, Правилами внутреннего трудового распорядка гимназии и должностной инструкцией. Привлечение работников гимназии к выполнению таких работ допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

3.3.4. Производить при наличии средств выплату выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора.

3.3.5. Допускать изменения по инициативе работодателя определенных сторонами условий трудового договора, если они не могут быть сохранены, только по согласованию с выборным профсоюзным органом.

3.3.6. При принятии решения по сокращению численности или штата работников гимназии и возможном расторжении трудовых договоров с работниками информировать Профком не менее чем за 2 месяца, а также информировать Комитет по труду не позднее, чем за 3 месяца о решениях, влекущих возможные массовые увольнения работников гимназии, их числе, категориях и сроках проведения мероприятий по высвобождению работников. При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидация гимназии с численностью работников 15 и более человек;
- увольнение 10 и более процентов списочного состава работников в течение 90 календарных дней.

3.3.7. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией гимназии либо сокращением численности или штата увольняемому работнику:

- 1) выплачивать выходное пособие в размере среднего месячного заработка;
- 2) сохранить средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения с зачетом выходного пособия;
- 3) сохранить средний месячный заработок в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, что в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен;
- 4) работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 8-ми часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

3.3.8. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации гимназии (ст.261 ТК РФ).

3.3.9. Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до 3-х лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе Работодателя не допускается, за исключением увольнения по основаниям, предусмотренными пунктами 1,5-8,10 и 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ (ст.261 ТК РФ).

3.3.10. При сокращении численности или штата работников гимназии преимущественным правом на оставление на работе, помимо условий, предусмотренных ст.179 ТК РФ, обладают: работники предпенсионного возраста (не более чем за пять лет до пенсии); педагогические работники - не более чем за год до назначения досрочной трудовой пенсии; семейные - если оба супруга работают в образовательных гимназиях; работники, совмещающие работу с обучением в образовательных организациях по профилю работы, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе, с более высокой производительностью труда и квалификацией (ст.179 ТК РФ).

3.4. Профком в сфере трудовых отношений:

3.4.1. Осуществляет общественный контроль за:

- за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства об охране труда;
- обеспечением занятости работников гимназии, приемом и увольнением, предоставлением льгот и компенсаций;

3.4.2. Принимает меры по недопущению требований от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, должностной инструкцией или правилами внутреннего трудового распорядка.

3.4.3. Осуществляет контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства, в том числе за своевременностью выплаты заработной платы и уплатой страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

3.4.4. Контролирует предоставление работникам основных ежегодных, дополнительных, учебных и других отпусков и своевременную их оплату.

3.4.5. Оказывает членам профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства и разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

3.4.6. Представляет и защищает трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам.

3.4.7. Совместно с работодателем и работниками разрабатывает меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

3.5. Работодатель обязуется :

- неуклонно соблюдать трудовое законодательство, правила охраны труда и выполнять условия трудового договора.

3.6. Работники обязуются :

- добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовым договором и дополнительными соглашениями, заключенными с работниками, исполнять приказы, распоряжения и указания руководителей, даваемые в рамках их компетенции , соблюдать Устав гимназии и иные локальные акты гимназии.

IV. Дополнительное профессиональное образование. Аттестация педагогических работников.

4. Стороны согласились с тем, что:

4.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд гимназии.

4.2. В целях повышения престижа педагогических профессий работники принимают участие во всероссийских, областных и муниципальных конкурсах профессионального мастерства среди педагогических и других работников.

4.3 Работодатель обязуется:

4.3.1. Создавать условия для повышения квалификации педагогических работников в соответствии с ФЗ-273 «Об образовании в РФ».

4.3.2. При проведении аттестации педагогических работников руководствоваться приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее - Порядок проведения аттестации), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области и Областным отраслевым соглашением.

4.4. Педагогический работник, не имеющий квалификационной категории, не вправе отказаться от прохождения аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности, кроме случаев, предусмотренных п. 22 Порядка проведения аттестации.

4.5. Работник, прошедший аттестацию на соответствие занимаемой должности по основному месту работы, не обязан проходить ее повторно по месту совместительства при условии, если должности совпадают по своему профилю. (Приложение №6).

4.6. Работодатель имеет право принять решение о расторжении трудового договора с работником вследствие недостаточной квалификации (если работник по результатам аттестации признан не соответствующим занимаемой должности) согласно п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ.

Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой им

должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ (не соответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория. (Доп. Согл. №1 к ГС)

4.7. Если работодателем будет принято решение о расторжении трудового договора с педагогическим работником согласно п.4.6. Договора, то трудовым законодательством установлены следующие основные гарантии работников:

- увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (ч. 3 ст. 81 ТК РФ);

- не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске; беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида - до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (ст. 261 ТК РФ);

- увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с соблюдением процедуры учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со ст. 373 ТК РФ (ч. 2 ст. 82 ТК РФ);

- расторжение трудового договора с работником - членом профсоюза вследствие его недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, производится при условии, что в состав аттестационной комиссии при проведении его аттестации входил представитель профсоюзного органа;

- результаты аттестации, в том числе увольнение по инициативе работодателя, педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации в судебном порядке.

4.8. График прохождения педагогическими работниками аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности утверждается работодателем и согласовывается письменно с Профкомом гимназии. Текст представления на работника, члена профсоюза, в аттестационную комиссию также согласовывается с Профкомом гимназии.

4.9. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника-члена профсоюзной организации занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель Профкома гимназии. Аттестационная комиссия обязана уведомлять профсоюзного представителя о дате проведения аттестации педагогических работников. (в ред. Доп. Согл. №2 к ГС).

4.10. Работодатель с учетом мнения Профкома может устанавливать работнику оплату труда в соответствии с имевшейся ранее квалификационной категорией сроком до 1 года в случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников в период:

- длительной нетрудоспособности;
- перерыва в работе в связи с ликвидацией гимназии или увольнения по сокращению штатов;
- длительной командировки по специальности в российскую образовательную организацию за рубежом;

- нахождения в отпуске по беременности и родам, а также в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;

- исполнения на освобожденной основе полномочий председателя территориальной или первичной профсоюзной организации, а также в составе выборного профсоюзного органа.

4.11. Работодатель с учетом мнения профкома может устанавливать работнику оплату труда в соответствии с имевшейся ранее квалификационной категорией в случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников в период:

- составляющий не более одного года до дня наступления пенсионного возраста;
- рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и в период её прохождения.

4.12. В целях рационального использования потенциала педагогических кадров квалификационные категории, имеющиеся у них, учитываются в течение срока их действия, в том числе:

- при работе по должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа образовательного учреждения, преподаваемого предмета;
- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают профили работы (деятельность), должностные обязанности, учебные программы. (ОС п.4.6.13).

Решение об оплате труда работника по другой должности с учетом имеющейся квалификационной категории принимает работодатель по согласованию с профсоюзной организацией на основании письменного заявления работника в соответствии с установленными в Договоре условиями оплаты труда работника с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

В случае конфликтной ситуации работодателя и работника, последний может обратиться в аттестационную комиссию Департамента образования Ивановской области с просьбой о разрешении конфликта.

4.13. Работодатель обеспечивает за счет средств гимназии участие работников в аттестационных процедурах (сохраняет среднюю заработную плату в период участия работника в заседании аттестационной комиссии, обеспечивает замену уроков или занятий, компенсирует работнику командировочные расходы, если аттестация проводится вне места проживания работника), создает условия для подготовки электронного портфолио и видеозаписи урока.

4.14. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической работы не реже чем один раз в три года.

4.15. Работник имеет право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности за счет средств работодателя.

4.16. Работодатель обязуется устанавливать педагогическим работникам по результатам аттестации соответствующие повышающие коэффициенты со дня принятия аттестационной комиссией решения о присвоении категории.

4.17. Работники гимназии обязуются

- совершенствовать свои профессиональные умения и навыки, повышать уровень квалификации по своей специальности, профессии в соответствии с ФЗ-273 «Об образовании в РФ».

V. Оплата труда

5.1. Стороны совместно способствуют совершенствованию условий труда и систем оплаты труда.

5.2. При регулировании вопросов оплаты труда работников гимназии Стороны исходят из того, что система оплаты труда работников гимназии устанавливается в гимназии Коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными и областными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Ивановской области и города Иванова.

Стороны признают необходимость:

- разработки и внедрения на локальном уровне системы оплаты труда, включающей четкие, понятные критерии и показатели качества и количества эффективности деятельности работника, связанные с показателями эффективности деятельности гимназии в целом, а также качеством оказываемых им услуг;
- присутствия в Положении об оплате труда и иных локальных нормативных актах гимназии, устанавливающих систему оплаты труда минимальных окладов (ставок) по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (ПКГ). (Доп. согл. №1 в ГС)

5.3. Стороны считают необходимым:

5.3.1. Проводить совместно

- мониторинг системы оплаты труда в гимназии, включая среднюю заработную плату работников гимназии, соотношение величин в структуре заработной платы, соотношение в оплате труда руководителя, его заместителей, главного бухгалтера, специалистов и других работников гимназии.

Конкретные показатели мониторинга, порядок и сроки его представления определяются сторонами;

- по итогам мониторинга разрабатывать предложения и рекомендации по совершенствованию систем оплаты труда, нормированию труда.

5.3.2. Совершенствовать критерии оценки качества работы всех категорий работников гимназии для определения размера стимулирующих выплат.

5.3.3. В целях снятия социальной напряженности информировать коллектив работников на общем собрании работников или на заседаниях методических объединений об источниках и размерах фондов оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средних заработных плат, должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, премиальных выплатах. (Доп. согл. №1 к ГС)

5.4. Работодатель

5.4.1. Разрабатывает Положение об оплате труда работников гимназии, утверждаемое в порядке, установленном трудовым законодательством для принятия локальных нормативных актов.

Включает в Положение сведения об установленном учредителем предельном уровне соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников этого гимназии. (Доп. Согл. . №1 к ГС)

5.4.2. Предусматривает в Положении об оплате труда работников гимназии регулирование вопросов оплаты труда с учётом:

- принятых федеральных, региональных, муниципальных нормативных правовых актов о системе оплаты труда, Коллективного договора.

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- применения типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

- создания условий для поощрения работников в зависимости от активного участия в управлении

гимназией, общественной жизни и их личного участия в эффективном функционировании гимназии;

- формирования размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, не допуская установление различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, различных повышающих коэффициентов к ним по должностям работников с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию;

- существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых областным бюджетом на увеличение фондов оплаты труда работников гимназии, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

- обеспечения реального уровня содержания заработной платы работников гимназии и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на

основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников гимназии;

- возможности перераспределения средств, предназначенных на оплату труда, стремясь к достижению доли условно постоянной части заработной платы работников в виде окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в структуре их заработной платы не ниже 70%; (Доп.согл. №1 к ГС)

- продолжительности рабочего времени либо норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядка определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, оснований ее изменения, случаев установления верхнего предела, предусматриваемых нормативными правовыми актами, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

- определения размеров выплат компенсационного или отдельных выплат стимулирующего характера от размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю (в год).

- обеспечения поддержки молодых педагогических кадров определяя механизмы стимулирования их труда, особенно в течение первых трех лет педагогической работы.

5.4.3. Работодатель при разработке и утверждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитывает следующие основные принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего гимназии, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с Профкомом

5.5. Для обеспечения уровня реального содержания заработной платы работнику предусмотреть индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.6. Работодатель осуществляет оплату труда работников в ночное время (с 22.00 часов до 06.00 часов) в размере 30% часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

Переработка рабочего времени всех работников гимназии, а также работа в детских пришкольных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. (ст. 152 ТК РФ).

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются Коллективным договором или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.7. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере.

5.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению со ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.9. В целях реализации Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее - Закон № 426-ФЗ) работодатель предоставляет работникам, условия

труда которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным и (или) опасным, гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 и 147 ТК РФ.

5.10. При выявлении по результатам специальной оценки условий труда рабочих мест с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам (в том числе директору гимназии) устанавливаются гарантии и компенсации:

а) общий класс условий труда 3.1 - повышение оплаты труда в размере не менее 4 процентов ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со ст. 147 ТК РФ;

б) общий класс условий труда 3.2 - повышение оплаты труда в размере не менее 4 процентов ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со ст. 147 ТК РФ; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск - не менее 7 календарных дней в соответствии со ст. 117 ТК РФ; сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю в соответствии со ст. 92 ТК РФ.

в) общий класс условий труда 3.3 и 3.4 - повышение оплаты труда в размере не менее 4 процентов ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со статьей 147 ТК РФ; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск - не менее 7 календарных дней в соответствии со статьей 117 ТК РФ.

5.11. До проведения специальной оценки условий труда работодатель сохраняет:

- выплаты работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов или до 24 процентов, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 №579, или аналогичными Перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 07.10.1992 № 611;

- гарантии и компенсации (продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 7 календарных дней; повышенная оплата труда не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), предусмотренной для различных видов работ с нормальными условиями труда) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленные в соответствии с порядком, действовавшим до дня вступления в силу Закона №426-ФЗ.

5.12. Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть отменены, снижены и (или) ухудшены без обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или государственной экспертизы условий труда (ст. 219 ТК РФ).

5.13. Работодатель имеет право вменять работникам дополнительные виды работ, не входящие в круг их прямых обязанностей, с письменного согласия работника за дополнительную плату. Порядок установления и размеры дополнительной оплаты утверждаются гимназией самостоятельно и закрепляются в Положении о порядке и условиях выплат компенсационного характера с учетом нормативно-правовых актов и указанием источников финансового обеспечения.

5.15. Работнику устанавливаются стимулирующие выплаты. Порядок установления стимулирующих выплат регламентируется Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

Приказы об установлении стимулирующих выплат (в т.ч. премий) издаются с учетом мнения Профкома в соответствии со ст. 372 ТК РФ.

5.16. Почасовая оплата труда учителей и других педагогических работников при меняется при оплате:

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

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

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (педагогического работника), если оно

осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической работы на общих основаниях в соответствии с тарификацией.

5.17. Оплата труда педагогических работников гимназии производится за работу в период каникул, в периоды отмены образовательной деятельности для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и в другие периоды (в том числе по вине работодателя), в которые не проводятся занятия с детьми из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул и других периодов, при условии если работник привлекается к работе.

5.18. Профком:

5.18.1. Участвует в установлении системы оплаты труда.

5.18.2. Осуществляет контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства, в том числе по ликвидации задолженности по заработной плате и уплате страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

5.18.3. Осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплатой.

VI. Заработная плата

6.1. Месячная заработная плата работника гимназии, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени, установленную ТК РФ и иными нормативными и правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством.

Гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством, Соглашением и иными нормативными правовыми актами, Договором, локальными нормативными актами предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме.

6.2. Работодатель осуществляет полную и своевременную уплату налогов и перечисление взносов в государственные внебюджетные фонды, не допускают образования задолженности по заработной плате.

6.3. Работодатель обеспечивает своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, выходных пособий и других выплат, причитающихся работнику в соответствии с действующим трудовым законодательством, соглашениями, Договором и трудовыми договорами.

6.4. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца: «24» - выплата за первую половину текущего месяца; «9» - выплата за вторую половину прошедшего месяца. Выплата заработной платы производится в денежной форме.

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

6.5. Выплата заработной платы, находящейся на депонентской задолженности, производится в дни выплаты заработной платы.

6.6. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения Профкома (Приложение № 5).

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

6.8. Работодатель в письменной форме извещает работника о составных частях заработной платы, причитающихся ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; о размерах и об основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ).

6.9. Заработная плата выплачивается работнику путем перевода на карту Сбербанка РФ.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Работодатель обязуется провести организационную работу по открытию работниками лицевых счетов в кредитной организации на наиболее выгодных для работников условиях.

6.10. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. В период приостановки работы работник имеет право в свое

рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Принуждение к труду во время приостановки работы запрещается.

6.11. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. (ст.236 ТК РФ)

6.12. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего Договора, регионального или территориального соглашения по вине работодателя или органов власти, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ заработная плата сохраняется в полном размере.

6.13. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель гимназии.

6.14. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, его заместителя, главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников гимназии (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) определяется Учредителем гимназии или нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

6.15. Определение среднемесячной заработной платы в указанных настоящим пунктом целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы".

VII. Рабочее время и время отдыха

7.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников гимназии определяется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Правилами внутреннего трудового распорядка гимназии (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, учебным планом, утвержденным работодателем, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом гимназии.

7.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала гимназии устанавливается нормальная 40 часовая продолжительность рабочей недели за должностной оклад, в неделю, в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

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

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

Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

- продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю за ставку заработной платы – педагогу-психологу, социальному педагогу, педагогу-организатору, педагогу-библиотекару;
- продолжительность рабочего времени 20 часов в неделю за ставку заработной платы – учителю-дефектологу, учителю-логопеду;
- норма часов учебной (преподавательской работы) 18 часов в неделю за ставку заработной платы:
- учителям, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам на уровне НОО, ООО, СОО;
- преподавателям, осуществляющим образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливаются в астрономических часах (60 минут).

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников гимназии определяется правилами внутреннего трудового распорядка, являющимися приложением к Договору гимназии.

7.4. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда 3 и 4 степени и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда на рабочем месте устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю в соответствии со ст. 92 ТК РФ.

7.5. По соглашению между работником и Работодателем может устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

7.6. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники по распоряжению Работодателя при необходимости периодически привлекаются к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность ежегодного дополнительного отпуска устанавливаются с учетом мнения профкома.

7.7. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную работу, устанавливается работодателем ежегодно на начало учебного года, исходя из количества часов по учебному плану, образовательным и рабочим программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в гимназии с учетом мнения Профкома.

Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре.

Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, образовательным программам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, сокращением количества классов (групп).

Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного абзацами третьим и четвертым настоящего пункта.

Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон.

Предварительная работа по распределению объема учебной нагрузки на новый учебный год завершается до окончания текущего учебного года и ухода работников в отпуск. Результаты

распределения нагрузки объявляются работникам под роспись.

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

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

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

7.9. Ознакомление работников с тарификацией на новый учебный год осуществляется до 25 сентября текущего года под роспись. Тарификация утверждается директором с учетом мнения Профкома.

7.10. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же гимназии, а также педагогическим работникам других образовательных гимназии и работникам предприятий, гимназии и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

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

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

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

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

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

восстановления на работе учителя (работника), ранее выполнявшего эту учебную (педагогическую) 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.

При возложении на учителей гимназии, для которых гимназия является основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать гимназию, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку учителей.

7.13. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящим от воли сторон.

О введении изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст.ст. 73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в гимназии работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

7.14. Расписание занятий составляется не позднее, чем за 3 дня до начала учебного года (полугодия). Утверждение директором расписания осуществляется в течение 10 рабочих дней.

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

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

7.15. Педагогическим работникам (учителям) может быть предусмотрен при неполной учебной нагрузке один свободный от занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

7.16. В каникулярное время, в периоды отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям в отдельных классах (группах) либо в целом по гимназии, не совпадающие с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени (перечень выполняемых ими работ (обязанностей). Педагогические работники в эти периоды времени выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательных программ, в порядке и на условиях, предусмотренных приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность». В указанные периоды за работниками сохраняется заработная плата, установленная тарификацией на начало учебного года.

7.17. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 113 ТК РФ).

Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванное производственной необходимостью, допускается по письменному приказу руководителя гимназии с письменного согласия работника и с учетом мнения Профкома.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере.

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

7.18. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

7.19. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней, остальным работникам – 28 календарных дней.

7.19.1. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения Профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года и обязателен как для Работодателя, так и для работника.

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

7.19.3. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 12 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. (ст.262. ТК РФ).

7.19.4. По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

7.19.5. Отзыв работника из отпуска осуществляется приказом гимназии с письменного согласия работника. Неиспользованная в связи с отзывом часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

При переносе отпуска по указанным причинам работник имеет преимущественное право в

выборе новой даты начала отпуска.

7.19.6. При предоставлении работникам ежегодного оплачиваемого отпуска до истечения шести месяцев (в первом году работы) его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности отпуска и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально отработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении. Во всех других случаях отпуск предоставляется в полном объеме за рабочий год.

7.19.7. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома.

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

7.19.9. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется в соответствии со ст.139 ТК РФ.

7.19.10. Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению сторон в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе в случае, если работнику своевременно не была произведена оплата за время отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

7.19.11. Ежегодный отпуск педагогическим работникам за первый год работы предоставляется в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, в полном объеме и оплачивается в полном размере.

Учителям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, не использовавших право на отпуск при увольнении выплачивается денежная компенсация исходя из установленной продолжительности отпуска.

7.19.12. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.(ст.122 ТК РФ)

7.19.13. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом (ст. 286 ТК РФ).

7.19.14. С учётом специфики работы гимназии предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период. В связи с тем, что по условиям работы гимназии очередной отпуск большинства работников гимназии приходится на летний период, в исключительных случаях работнику предоставляется право получения отпуска в течение учебного года за фактически отработанное время.

7.19.15. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 14 календарных дня. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительностью ежегодного дополнительного отпуска устанавливается с учетом мнения Профкома. (Приложение № 4)

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

7.19.16. Работодатель с учетом мнения Профкома утверждает не позднее, чем за две недели до наступления календарного года график отпусков в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и Профкома.

7.19.17. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска:

- в течение двух лет подряд;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 124 ТК РФ).

7.19.18. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Закона № 426-ФЗ работникам, условия труда которых отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда по результатам специальной оценки условий труда предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со ст. 117 ТК РФ.

7.19.19. Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение.

7.19.20. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Положением о правилах и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.

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

7.21. 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.

7.22. На основании письменного заявления работнику предоставляется отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ):

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников гимназии и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы(службы) - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка- до пяти календарных дней;
- регистрации брака - до пяти календарных дней;
- смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

7.23. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время, продолжительностью до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ).

7.24. Руководителям и работникам с учетом производственных и финансовых возможностей гимназии предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска за счет имеющихся собственных средств:

- бракосочетание самого работника - 1 календарный день;
- бракосочетание детей - 1 календарный день;
- рождение ребенка - 1 календарный день;
- смерть родителей, супруга, супруги, детей, брата, сестры - 3 календарных дня;
- имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет - 2 календарных дня в год в удобное для работника время;
- председателю первичной организации профсоюза - 4 календарных дня в каникулярное время;
- уполномоченным по охране труда профсоюза -2 календарных дня в каникулярное время;
- членам выборных профсоюзных органов всех уровней по ходатайству председателя выборного органа - 2 календарных дня в каникулярное время;
- родителям в случае поступления ребенка на учебу в первый класс общеобразовательного гимназии - 1 календарный день;
- руководителям и работникам гимназии, не пропустившим ни одного рабочего дня по болезни и не имеющим дисциплинарных взысканий по работе в течение учебного года - 2 календарных дня.

Дополнительные отпуска присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску либо по согласованию сторон предоставляется в иное время.

Дополнительные отпуска предоставляются работникам по их письменным заявлениям либо включаются в график отпусков.

7.25. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

7.26. Предоставлять работникам один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья.(ст.185.1 ТК РФ).

Предоставлять работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

7.27. Продолжительность рабочей недели и ежедневной работы гимназии устанавливается Работодателем по согласованию с Профкомом и закрепляется в правилах внутреннего трудового распорядка.

7.28. Производственные совещания, педсоветы (др. мероприятия) проводятся администрацией гимназии не более двух административных совещаний в месяц, а педагогические советы в соответствии с планом работы гимназии.

7.29. Работодатель обеспечивает учителям возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен).

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ), которые в рабочее время не включаются.

7.30. В целях сохранения жизни и здоровья детей, предотвращения травматизма учащихся, обеспечения безопасных условий в гимназии, работодатель привлекает работников к выполнению обязанностей дежурного в пределах нормы рабочего времени в соответствии с расписанием, графиками, утверждёнными директором гимназии. При составлении графика дежурств в гимназии учителей в период проведения занятий до их начала и после окончания занятий учитывается режим рабочего времени каждого учителя, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы.

В дни работы учителя привлекаются к дежурству в школе не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

7.31. В предпраздничные дни, дни (праздников) и последний учебный продолжительности уроков до 35 минут.

Для администрации, технического персонала продолжительность рабочего дня или непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на час.

VIII. Социальные гарантии, льготы и компенсации.

8.1. Работодатель:

8.1.1. Оказывает материальную помощь работникам гимназии. Порядок и условия предоставления материальной помощи определяются Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

8.1.2. В случае направления работника в служебную командировку, работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы, оплачивает командировочные расходы (суточные, проезд к месту и обратно, проживание и иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя). (ст.168 ТК РФ).

Направление в служебную командировку осуществляется с учетом в производственных и финансовых возможностей гимназии.

8.1.3. Производит выплату пособия по временной нетрудоспособности за первые три дня нетрудоспособности работника в связи с заболеванием или травмой (за исключением несчастных случаев на производстве) из средств работодателя, в соответствии со СТ.7 Федерального закона от 29.12.2006 №255-ФЗ «Об обязательном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

8.1.4. При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания работнику (его семье) возмещает его утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо соответствующие расходы в связи со смертью работника (ст. 184 ТК РФ).

8.1.5. Сохраняет за работниками средний заработок по месту работы на время прохождения медицинского осмотра (обследования) (ст.185 ТК РФ).

8.1.6. Предоставляет гарантии работникам в случае сдачи ими крови и ее компонентов в соответствии со ст.186 ТК РФ.

8.1.8. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу у данного работодателя сохраняет за ним средний заработок по прежней работе в течение одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, - до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника.

8.1.9. В соответствии с законом РФ от 01.04.1996г. №27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»

- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;

- в установленный срок предоставляет в Пенсионный фонд достоверные сведения о застрахованных лицах ;

- получает в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает под роспись работающим застрахованным лицам ;

- передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

8.2. Гарантии и компенсации лицам, совмещающим работу с обучением предоставляются работникам только по основному месту работы.

Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Договором, локальными нормативными актами, предоставляются лицам работающим по совместительству в полном объеме (ст. 287 ТК РФ) .

8.3. Выплачивает педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) ежемесячную денежную компенсацию на приобретение методической литературы и периодических изданий в установленном размере.

8.4. Предоставляет 50 % скидку на платные образовательные услуги для детей сотрудников гимназии.

8.5. Педагогическим работникам, участвующим в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее - ГИА), выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению ГИА, размер и порядок выплаты которой устанавливаются Правительством Ивановской области (Постановление Правительства Ивановской области от 25.12.2013 N 553-п «Об утверждении Положения о размерах и порядке выплаты компенсации работникам, привлекаемым к подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на территории Ивановской

области»).

Педагогические работники образовательных организаций, участвующие по решению Департамента в проведении ГИА в рабочее время, освобождаются работодателями от основной работы на период её проведения с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей при одновременном предоставлении законодательно предусмотренных гарантий и компенсаций.

IX. Охрана труда и здоровья.

9.1. Стороны совместно:

9.1.1. Обеспечивают приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности.

9.1.2. Создают в соответствии со ст. 218 ТК РФ комиссию по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и Профкома.

9.1.3. Ежегодно разрабатывают План мероприятий по улучшению условий и охраны труда, снижению уровней профессиональных рисков (Приложение № 10).

9.1.4. Содействуют проведению специальной оценки условий труда рабочих мест по графику гимназии, введению новых рабочих мест с обязательным проведением специальной оценки условий труда

9.1.5. Осуществляют постоянный контроль за:

- а) соблюдением государственных нормативных требований охраны труда;
- б) предоставлением гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в гимназии;
- в) обучением и проверкой знаний по охране труда работников, работодателя и его заместителей.

9.2. Работодатель:

9.2.1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда (ст. 212 ТК РФ), разработанной на основании Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 августа 2016 г. № 438н «Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда».

9.2.2. Организует разработку правил и инструкций по охране труда для каждой профессии и вида работ, а также кабинетов химии, физики, информатики, биологии, технологии, спортивных залов и других подразделений гимназии повышенной опасности и утверждает их по согласованию с Профкомом.

9.2.3. Обеспечивает за счет средств учреждения прохождение работниками обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), в том числе работниками, занятыми с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии со ст. 213 ТК РФ.

9.2.4. Организует за счет средств соответствующих бюджетов обучение работников по охране труда и проверку их знаний требований законодательства по охране труда согласно статьи 225 ТК РФ, обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи в соответствии со статьей 41 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». (Доп. согл. №1 к ГС).

9.2.5. Выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования согласно Плану мероприятий по улучшению условий и охраны труда, снижению уровней профессиональных рисков.

Конкретный размер средств на указанные цели определяется в ежегодном плане мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков (ст. 226 ТК РФ).

9.2.6. Расследует с участием профсоюза несчастные случаи, произошедшие с работниками. Осуществляет учет и анализ причин производственного травматизма работников и несчастных случаев с работающими.

9.2.7. Обеспечивает выплату единовременной денежной компенсации сверх предусмотренной федеральным законодательством семье пострадавшего в результате смерти работника, наступившей от несчастного случая, связанного с производством, или профессионального заболевания, в размере должностного оклада.

9.2.8. Обеспечивает участие представителей органов государственного надзора, технических инспекторов труда и уполномоченных по охране труда Профсоюза в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками в гимназии в соответствии с нормативными документами по расследованию и учету несчастных случаев на производстве. Представляет Профкому информацию о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев.

9.2.9. Приобретает и выдает за счет собственных средств сертифицированные (декларированные) специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, по перечню профессий и должностей (Приложение №8, Приложение №9).

В случае не обеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей, и обязан оплатить возникший по этой причине простой как простой не по вине работника.

9.2.10. Организует качественное проведение специальной оценки условий труда в гимназии в соответствии со ст. 212 ТК РФ и Закона № 426-ФЗ. Специальной оценке условий труда подлежат в первую очередь рабочие места с явно выраженными вредными факторами.

Устанавливает работникам, условия труда которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным, гарантии и компенсации, предусмотренные ТК РФ. (Приложение №7).

Работодатель осуществляет ознакомление под роспись работников с результатами специальной оценки условий труда рабочих мест (ст. 212 ТК РФ). Включает в состав комиссии по специальной оценке условий труда в обязательном порядке членов профсоюзного комитета, уполномоченного по охране труда.

9.2.11. Вводит должность специалиста по охране труда в гимназии с количеством работников, превышающих 50 человек, в случае если численность работников не превышает 50 человек, принимает решение о создании службы охраны труда или введении должности специалиста по охране труда в соответствии со статьей 217 ТК РФ с учетом требований профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда», утвержденного Приказом Минтруда России от 04.08.2014 № 524н.

9.2.12. Осуществляет меры по организации отдыха работников за счет использования средств, полученных от приносящей доход деятельности.

9.2.13. Обеспечивает безопасные условия труда работников в соответствии с санитарными нормами и правилами.

9.2.14. Обеспечивает хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви (ст. 221 ТК РФ).

9.2.15. Организует проведение

- обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) в т.ч. углубленных медицинских осмотров работников, занятых на работах с вредными (особо вредными), опасными (особо опасными) условиями труда в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития от 12.04.2011 №302н.

-обязательных психиатрических освидетельствований педагогических работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

9.2.16. Не допускает работников к исполнению ими трудовых обязанностей обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

9.2.17. Обеспечивает выполнение предписаний технических инспекторов труда, внештатных технических инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзных организаций, выданных работодателям, по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда, здоровья, пожарной и экологической безопасности.

9.2.18. Обеспечивает соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом

рабочем месте. Информировать работников об условиях труда на рабочих местах, в том числе о результатах проведения специальной оценки условий труда, риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

9.2.19. Использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение средств индивидуальной защиты работникам, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров в соответствии с федеральным законодательством о бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на соответствующий год.

9.2.20. Обеспечивает учреждение аптечкой для оказания первой помощи работникам в комплектации, утвержденной приказом Минздравсоцразвития России №169н от 05.03.2011 г «Об утверждении требований к комплектации изделиями медицинского назначения аптечек для оказания первой помощи работникам».

9.3. Работодатель в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда обязуется обеспечить:

9.3.1. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

9.3.2. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда (ст.221 ТК РФ)

9.3.3. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, про ведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.

Вновь назначенный руководитель гимназии обязан пройти обучение по охране труда в объеме должностных обязанностей в течение первого месяца, далее - по мере необходимости, но не реже одного раза в три года в соответствии с постановлением Министерства труда и социального развития РФ и Министерства образования №1/29 от 13.01.2003 г.

9.3.4. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

9.3.5. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья предоставление работнику другую работу на время устранения такой опасности.

В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается, как по вине работодателя.

9.3.6. Сохранение места работы, должности и среднего заработка работника на время приостановки работ органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения законодательства, нормативных требований по охране труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

9.3.7 Санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

9.3.8. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний согласно Федеральному закону от 24.07.98 г. №125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

9.3.9. Предоставление гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда осуществляется на основании локального акта «ПОЛОЖЕНИЕ о предоставлении гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»

(Приложение №.7)

9.3.10. Регулярное рассмотрение на совместных заседаниях с профсоюзным комитетом вопросов выполнения Плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда, снижению уровней профессиональных рисков и информирование работников о принимаемых мерах в этой области.

9.3.11. Содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным лицам профсоюза по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в гимназии.

9.3.12. Рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами сроки.

9.4. Работодатель обязуется обеспечить условия и охрану труда женщин:

9.4.1. Не допускать применение труда женщин на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с постановлением Правительства РФ от 25.02.2000г. №162.

9.4.2. Исключить применение труда женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы, установленные Постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 6 февраля 1993 г. №105.

9.5. Работодатель обязуется обеспечить условия и охрану труда молодежи:

9.5.1. Установить по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальные режимы труда.

9.6. Профком:

9.6.1. Обеспечивает избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюза в гимназии.

9.6.2. Разрабатывает предложения по улучшению организации работы по охране труда и профилактике несчастных случаев, повреждения здоровья работников на производстве.

9.6.3. Принимает участие в работе комиссий по расследованию несчастных случаев и профессиональных заболеваний в соответствии с нормативными документами по расследованию и учету несчастных случаев на производстве.

9.6.4. Иницирует внесение изменений и дополнений в раздел «Охрана труда и здоровья» в Договор.

9.6.5. Регулярно проводит разъяснительную работу среди работников гимназии по вопросам охраны труда и предоставления социальных гарантий.

9.6.6. Защищает права и законные интересы членов профессионального союза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на работе.

9.6.7. Организует проведение проверок состояния охраны труда в гимназии, выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных трудовым законодательством, Договором.

9.6.8. Оказывает консультативную помощь членам Профсоюза в реализации их права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу во вредных и особых условиях труда.

9.6.9. Контролирует реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в гимназии, либо непосредственно на рабочем месте, вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований охраны труда не по вине работника.

9.6.10. Осуществляет контроль за выполнением мероприятий по охране труда в соответствии со ст. 370 ТК РФ и ст. 19 ФЗ «О профсоюзах».

9.6.11. Обращается в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда.

9.6.12. Информировывает работников о происшедших несчастных случаях и авариях, о мерах по их предупреждению.

9.6.13. Участвует в работе комиссии по охране труда, в проведении административно-общественного контроля за состоянием охраны труда на всех уровнях, за выполнением мероприятий, предусмотренных Договором и соглашением, разработке нормативных документов, регламентирующих вопросы охраны труда.

9.6.14. Участвует в работе комиссий по приемке в эксплуатацию вновь построенных или

реконструированных зданий и сооружений.

9.6.15. Ведет учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направляет заявки в горком профсоюза образования.

9.6.16. Профком осуществляет контроль за выполнением работодателем обязанности освобождения работников от работы для прохождения диспансеризации. (Доп. согл №3 к ОС).

Х. Защита социально-трудовых прав молодежи.

10.1. Стороны совместно:

10.1.1. Считают приоритетным следующие направления по реализации молодежной политики в гимназии: - проведение работы с молодежью с целью привлечения, адаптации и закрепления их в гимназии;

- содействие повышению их профессиональной квалификации и карьерному росту;
- развитие творческой и социальной активности молодежи;
- обеспечение их правовой и социальной защищенности.

10.2. Руководитель:

10.2.1. Способствует оказанию помощи молодым специалистам в реализации их общественно-полезных инициатив и интересов.

10.2.2. В соответствии с постановлением Администрации города Иванова от 30.10.2013 №2370 «Об утверждении муниципальной программы «Реализация молодежной политики и организация общегородских мероприятий» в рамках реализации специальной подпрограммы «Поддержка молодых специалистов»:

- предоставляет ежемесячные и единовременные муниципальные выплаты компенсационного характера молодым специалистам гимназии:

- ежемесячные муниципальные выплаты компенсационного характера молодым специалистам с целью компенсации оплаты жилого помещения и коммунальных услуг;
- единовременные муниципальные выплаты компенсационного характера (по окончании первого года работы, по окончании второго года работы, по окончании третьего года работы) с целью компенсации расходов на повышение квалификации молодых специалистов.

10.2.3. Способствует развитию наставничества, закреплению наставников за специалистами на первый год их работы в гимназии, в том числе за молодыми специалистами. Предусматривает наставникам стимулирующие выплаты.

10.2.4. Способствует повышению квалификации молодых работников, повышению квалификации или переподготовке женщин, при ступивших к работе после отпуска по уходу за ребенком.

10.2.5. Создает условия для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы. (Доп. согл. №3 к ОС)

10.2.6. При наличии финансовых средств оказывает материальную помощь:

- при первом бракосочетании работника в размере 3000 рублей
- при рождении ребенка в размере 3000 рублей
- иные дополнительные формы поддержки труда молодых педагогических работников в течение первых трех лет педагогической работы.

10.3. Профком:

10.3.1. Вносит предложения администрации гимназии по вопросам защиты трудовых прав и социальной поддержки молодежи.

10.3.2. Проявляет внимание к социально-экономическим проблемам молодежи и добиваются их решения.

10.3.3. Проводит политику социальной защиты молодежи посредством контроля за соблюдением их социально-трудовых прав и интересов.

10.3.4. Способствует участию молодежи в культурно-массовых, спортивно-оздоровительных мероприятиях гимназии, городской и областной организаций профсоюза образования.

XI. Гарантии прав профсоюзной организации и членов Профсоюза. Обязательства Профкома.

11.1. Права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации, выборного профсоюзного органа определяются ТК РФ, ФЗ "О профсоюзах", ОЗ «О правах профессиональных союзов», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки

Российской Федерации, Соглашением, Договором.

11.2. Работодатель:

11.2.1. Способствует функционированию и развитию первичной профсоюзной организации в гимназии, соблюдает права и гарантии Профсоюза.

Обеспечивает условия для уставной деятельности выборного органа Профсоюза - Профкома. Содействует его деятельности и не допускают случаев нарушения прав Профсоюза, установленных законодательством Российской Федерации и Ивановской области.

11.2.2. Предоставляет Профкому гимназии:

- необходимое помещение для работы выборного профсоюзного органа и проведения профсоюзных собраний;

- оргтехнику, средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет, а также возможность создания электронной страницы Профсоюза на сайте гимназии;

- необходимые нормативные документы;

- обеспечивает охрану и уборку выделенных помещений.

11.2.3. Не препятствует работникам аппарата городской и областной организаций профсоюза, представителям выборных профсоюзных органов в посещении гимназии, где работают члены Профсоюза, с целью получения информации и осуществления контроля за выполнением трудового законодательства, устава гимназии, правил внутреннего трудового распорядка, соблюдением социальных гарантий и обеспечением охраны труда в соответствии со ст. ст. 11, 17 ФЗ «О профсоюзах» для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

11.2.4. Не препятствует представителям выборных органов первичной профсоюзной организации в осуществлении контроля за выполнением трудового законодательства.

11.2.5. Обеспечивает условия для осуществления государственного и профсоюзного контроля за соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

11.2.6. Предоставляет профсоюзным органам по их запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания.

11.2.7. Обеспечивает при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячное бесплатное перечисление на счет городской профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, согласно Положению о порядке уплаты, распределения, учета членских профсоюзных взносов в Профсоюзе работников народного образования и науки РФ.

11.2.8. Обеспечивает при наличии письменных заявлений работников, не являющихся членами профсоюза, ежемесячное перечисление на счет городской профсоюзной организации денежные средства из заработной платы указанных работников на условиях и в порядке, которые определил профком и закрепил в Договоре.

11.2.9. Содействует Профкому в использовании информационных систем для широкого информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально- трудовых прав и профессиональных интересов работников.

11.2.10. Своевременно рассматривает представления Профкома о нарушениях трудового законодательства, принимает меры по устранению нарушений.

11.3. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав Профкома и не освобожденных от основной работы, в том числе:

11.3.1. Увольнение по инициативе работодателя председателя профкома (его заместителя), не освобожденных от основной работы, допускается в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Увольнение по п. 2, 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ председателя профкома (его заместителя), не освобожденного от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия президиума городской организации профсоюза образования, а увольнение по основанию, предусмотренному п.5 ч.1 ст. 81 ТК РФ допускается только с учетом мотивированного мнения президиума городской организации профсоюза образования.

11.3.2 Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по 2,3,5 Ч.1 ст.81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения Профкома в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

11.3.3. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по П. 2,3,5 ч.1 ст.81 ТК РФ с председателем профкома и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного ст. 374 ТК РФ.

11.3.4. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть (п. 10.3.1. федерального отраслевого соглашения) подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители (их заместители) и члены профсоюзных органов в образовательной организации - соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.(п.10.5.1. ОС)

11.3.5. Привлечение к дисциплинарной ответственности уполномоченных профсоюза по охране труда и представителей профсоюза в создаваемых в гимназии совместных комитетах (комиссиях) по охране труда, перевод их на другую работу или увольнение по инициативе работодателя допускаются только с предварительного согласия профсоюзного органа в первичной профсоюзной организации.

11.3.6. Председатель первичной организации профсоюза, члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в гимназии, внештатный правовой и технический инспектор труда, уполномоченные по охране труда профсоюза, профсоюзный актив, представители профсоюзной организации в создаваемых в гимназии совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах работников и на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом, семинаров и краткосрочной профсоюзной учебы.

Освобождение председателя первичной организации профсоюза, членов Профкома, не освобожденных от основной работы, уполномоченных по охране труда профсоюза, только на основании предоставленного документального подтверждения, заблаговременно письменно уведомляя директора об оставлении рабочего места. При оставлении рабочего места работник фиксирует время своего ухода и время своего возвращения в специальном журнале.

Суммарное время освобождения от основной работы в месяц 16 рабочих часов.

11.3.7. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности гимназии, и принимается во внимание при поощрении работников, при разработке положений о стимулирующих выплатах за эффективное выполнение определённых обязанностей в рамках социального партнёрства.

11.3.8. За выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в общественно-государственном управлении гимназии установить стимулирующие выплаты:

- председателю первичной профсоюзной организации в размерах 15 % от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством, а председателя первичной профсоюзной организации, объединяющей в совокупности более половины работников данного работодателя (ст.ст.31,37 ТК РФ) - 20 % от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством (ст. 377 ТК РФ);

- уполномоченному по охране труда профсоюза за выполнение дополнительно возложенных обязанностей по охране труда, 10% от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством (ст. 53 ТК РФ).

11.3.9. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации гимназии или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном ТК РФ, с учетом положений настоящего Договора.

11.5. Работодатель своевременно рассматривает:

- обращения, заявления, предложения Профкома и дает мотивированные ответы, а также в месячный срок с момента получения требований об устранении выявленных нарушений сообщает Профкому о результатах рассмотрения и принятых мерах.

- представления профсоюзных органов о нарушениях законодательства о труде, принимает меры по устранению нарушений (ст. 19 ФЗ «О профсоюзах»);

11.6. Включает членов Профкома в состав Управляющего совета, комиссий гимназии по стимулированию работников, тарификации, аттестации педагогических работников, охране труда, расследованию несчастных случаев и других.

11.7. Порядок учета мнения профсоюзного органа:

11.7.1. Отсутствие мотивированной части в заключении профсоюзного комитета на проекты решения или проекта локального нормативного акта, направленного работодателем, может быть признано нарушением порядка учета мнения выборного профсоюзного органа и влечет за собой право работодателя принять решение, локальный акт по своему усмотрению.

11.7.2. Перед принятием решения локального акта, содержащего нормы трудового права, работодатель обязан направить проект такого решения, локального акта в Профком. Последний не позднее пяти рабочих дней с момента получения проекта указанного документа направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

11.7.3. Если мотивированное мнение Профкома не содержит согласия с проектом решения, локального акта или содержит предложения по их совершенствованию и работодатель с ним не согласен, то он должен в течение трех дней после получения такого мотивированного мнения провести дополнительные консультации с данным органом для достижения взаимоприемлемого решения.

11.7.4. Если согласия не будут достигнуты, то разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель имеет право принять решение, локальный нормативный акт.

11.8. Обязательства Профкома:

Профком обязуется

11.8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ, иными законами.

11.8.2. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам.

11.8.3. Защищать работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили Профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет профсоюзной организации в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией, при возникновении индивидуальных трудовых споров.

11.8.4. Рассматривать на заседании Профкома документы, содержащие нормы трудового права, представленные работодателем на согласование в соответствии с перечнем, указанным в Коллективном договоре и случаях предусмотренных ТК РФ в течение 7 дней.

11.8.5. Выражать свое мотивированное мнение по результатам рассмотрения: при несогласии – в письменном виде, при согласии – отместкой на титульном листе документа «Согласовано», закрепленной подписью председателя Профкома и печатью Профкома.

11.8.6. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, вести работу по организации летнего оздоровления детей сотрудников: своевременно направлять заявки и оформлять необходимые документы.

11.8.7. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников ст.186 ТК РФ.

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

11.8.9. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестаций работников, ведение личных дел.

11.8.10. Осуществлять культурно-массовую работу в гимназии: проводить вечера отдыха для сотрудников, посвященные праздникам: День Учителя, Новый Год, поздравление работников гимназии с юбилеями.

11.8.11. Проявлять внимание к социально-экономическим проблемам молодежи (членов профсоюза) и добиваться их решения.

ХII. Контроль за выполнением Договора.

12.1. Контроль за выполнением Договора осуществляется сторонами Договора и их представителями, а также Комитетом по труду.

Текущий контроль за выполнением Договора осуществляет комиссия по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений в порядке, установленном сторонами Договора.

12.2. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению Договора, не предоставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением Договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных Договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с федеральным законом. (ст.ст.54,55 ТК РФ)

12.3. Стороны соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

12.4. Споры, возникающие между Сторонами Договора при его реализации, подлежат урегулированию путем переговоров или разрешаются в судебном порядке.

ХIII. Приложения к Коллективному договору.

Приложение №1. Правила внутреннего трудового распорядка.

Приложение №2. Положение о комиссии по регулированию социально-трудовых отношений МБОУ «Гимназия № 36» .

Приложение №3. Положение об оплате труда работников.

Приложения к Положению об оплате труда работников:

- Положение о компенсационных выплатах работникам МБОУ «Гимназия № 36».
- Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников.

Приложение №4. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

Приложение №5. Форма расчетного листка заработной платы работника за месяц.

Приложение №6. Таблица соответствия должностей.

Приложение №7. «ПОЛОЖЕНИЕ о предоставлении гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

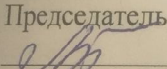
Приложение №8. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.


Приложение №9. Перечень рабочих мест работников, для которых необходима выдача смывающих (или) обезвреживающих средств.

Приложение №10. План мероприятий по улучшению условий и охраны труда, снижению уровней профессиональных рисков.

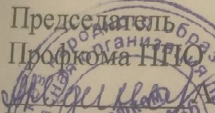
Приложение №. 11. Соглашение по охране труда на 2019 год.

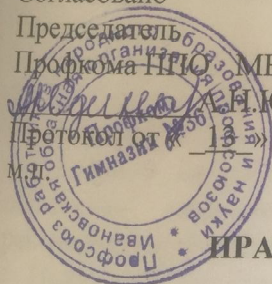
Приложение №1
к Коллективному договору

Принято
Общим собранием работников
МБОУ «Гимназия № 36»
(протокол №2 от « 14 » июня 2019 г.
Председатель
 Л.Н.Бочкарева

Утверждено
Приказом от « 14 » июня 2019 г. № 256-о
Директор МБОУ «Гимназия № 36»
 Н.И. Шмарева



Согласовано
Председатель
Профкома ППС МБОУ «Гимназия № 36»
 Юдина
(протокол от « 14 » июня 2019 г. № 3



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МБОУ «ГИМНАЗИЯ № 36»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации в размере не ниже минимального размера оплаты труда, право иметь гарантированную на основе федерального закона продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск.

1.3. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам внутреннего трудового распорядка. Дисциплина в гимназии поддерживается на основе уважения человеческого достоинства работников и обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокоэффективной работы, а также поощрением за добросовестный труд.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка (в дальнейшем ПВТР) одновременно регулируют организацию труда, рациональное использование рабочего времени каждого работника.

1.5. ПВТР гимназии утверждается директором с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.6. Текст ПВТР вывешивается на официальном сайте гимназии и является приложением к Коллективному договору работников.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ.

2.1. Работники гимназии реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в гимназии, который составляется в 2-х экземплярах, каждый из которых считается оригиналом и подписывается сторонами трудового договора. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой (с отметкой работника о получении договора на руки) хранится у работодателя (директора).

2.2. При заключении трудового договора работник обязан предъявить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующих специальных знаний или специальной подготовки (ст. 65 ТК РФ);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением

случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст. 331 ТК РФ);

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти (ст. 65, 2ч ст.331 ТК РФ);

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

После заключения трудового договора работник предъявляет:

- оригинал аттестационного листа или выписку из приказа о присвоении квалификационной категории;

- копию ИНН (обязательна с 1 апреля 2016 года в соответствии с законом №385-ФЗ от 29.12.2015 подп.3.2.2.ст.2);

- фотография 3x4

2.3. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения). (ТК РФ ст.68).

2.4. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению директора гимназии или его представителя. При фактическом допущении работника к работе директор обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3-х дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.5. При приеме на работу директор гимназии обязан ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом гимназии, должностной инструкцией, Коллективным договором, Положением об оплате труда, Положением о стимулирующих выплатах, Положением о компенсационных выплатах, Инструкцией по охране труда и технике безопасности, другими нормативно локальными актами, действующими в гимназии.

2.6. В соответствии с приказом о приеме на работу директор гимназии обязан в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника.

Трудовые книжки регистрируются в книге учета и движения трудовых книжек и вкладышей к ним, хранятся в гимназии. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

Трудовая книжка директора гимназии хранится в управлении образования Администрации города.

2.7. На каждого работника гимназии ведется личное дело, состоящее из личного листка по учету кадров, собственноручно заполненной анкеты, заявления о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, документ о прохождении аттестации, согласие на обработку персональных данных, медицинского заключения об отсутствии противопоказания к работе в гимназии, одного экземпляра трудового договора и дополнительные соглашения, заверенной копии приказа о приеме на работу, копия заявления об увольнении, копия приказа об увольнении. Личное дело хранится в гимназии, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

2.8. О приеме работника в гимназию делается запись в книге учета личного состава, оформляется личная карточка работника формы Т-2.

2.9. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст.70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по

имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев.

3. ОТКАЗ В ПРИЕМЕ НА РАБОТУ. ПЕРЕВОД НА ДРУГУЮ РАБОТУ.

3.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы то ни было косвенное ограничение прав или установленных прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом (ст. 64 ТК РФ).

3.2. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

3.3. Запрещается отказывать работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

3.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, директор обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

3.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

3.6. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника (в том числе и в соответствии с медицинским заключением), при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, кроме случая, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора (ст. 72,73 ТК РФ). Если работник не дает согласие на перевод на другую работу, то трудовые отношения с ним прекращаются по пункту 7 (пункту 8) ТК РФ.

3.7. По причинам, связанным с изменением организационных условий труда (изменение числа классов, групп, количества учащихся (воспитанников), часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.) допускается изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора по инициативе администрации гимназии при продолжении работником работы без изменения трудовой функции.

3.8. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен администрацией гимназии в письменной форме не позднее чем за два месяца до их введения (ст. 73 ТК РФ).

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то администрация гимназии обязана в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в образовательном 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.

3.9. В случае производственной необходимости администрация гимназии имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в гимназии с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для замещения отсутствующего работника и не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января до 31 декабря).

3.10. Перевод работника на другую работу в гимназии оформляется приказом директора, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

4. ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.

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

4.2. Работник имеет право расторгнуть договор, предупредив об этом администрацию гимназии письменно за две недели (ст. 80 ТК РФ).

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

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация гимназии обязана расторгнуть договор в срок, о котором просит работник.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление об увольнении. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

4.3. О расторжении трудового договора, независимо от того, кто является инициатором, директор обязан:

- издать приказ об увольнении работника с указанием причины увольнения в точном соответствии с формулировкой и ссылкой на соответствующую норму в Трудовом кодексе РФ;
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку;
- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

4.4. 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 настоящим Кодексом или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность). (ст. 84.1 ТК РФ)

4.5. 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).

4.6. Увольнение по результатам аттестации работников, а также случаях сокращения численности или штата работников гимназии допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п.2 ч.1.ст.81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов – комплектов, групп;
- изменение количества часов предмету ввиду изменений учебного плана, учебных программ и т.п.

4.7. Ликвидация или реорганизация гимназии, которая может повлечь увольнение работников в связи с сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

4.8. В соответствии с п.8 ч.1 ст.81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим педагогические функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, не этичное поведение в социальных сетях, несоблюдение правовых, нравственных и этических норм).

Если аморальный поступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст.193 ТК РФ,

4.9. Запись о причине увольнения в трудовую книжку должна производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства, приказа об увольнении со ссылкой на норму права.

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке работника формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДИРЕКТОРА ГИМНАЗИИ.

5.1. Директор гимназии имеет право на:

- управление гимназией и персоналом, принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом гимназии;
- установление структуры управления деятельностью гимназии, штатного расписания, распределения должностных обязанностей (ст. 26 и ст. 28 Закона «Об образовании в Российской Федерации»);
- заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;
- организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с собственником гимназии;
- установление заработной платы работников гимназии в соответствии с законодательством Российской Федерации и на основе решения аттестационной комиссии, а также определение видов и размеров надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах средств, направляемых на оплату труда;
- разработку и принятие ПВТР гимназии, иных локальных нормативных актов;
- поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер;
- возмещение материального вреда, причиненного работником имуществу гимназии.

5.2. Директор гимназии обязан:

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде; обеспечивать работникам необходимые условия для осуществления их трудовой деятельности;
- заключать Коллективный договор по требованию профсоюзного комитета;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке ПВТР для работников гимназии с учетом мнения представительного органа;
- принимать меры по участию работников в управлении учреждением, укреплять и развивать социальное партнерство;
- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре;
- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;
- проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по охране труда, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности;
- правильно организовать труд работников в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, предоставить исправное оборудование, создать здоровые и безопасные условия труда;
- создать условия для систематического повышения работниками деловой квалификации, профессионального мастерства, совмещения работы с обучением в учебных заведениях, проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников;
- принимать меры к своевременному обеспечению работников необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
- организовать горячее питание учащихся и работников;
- поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников; обеспечивать их участие в управлении гимназией.

6. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА ГИМНАЗИИ.

6.1. Работник имеет право на:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации и на работу, обусловленную трудовым договором;

- на рабочее место, обеспечивающее безопасность и соблюдение требований гигиены и труда;
- охрану труда;
- оплату труда;
- отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (ст. 47 п.5 Закона « Об образовании в Российской Федерации»);
- получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации;
- возмещение материального ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;
- назначение в установленном порядке досрочной трудовой пенсии по старости (для педагогических работников);
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных соответствующим Положением и (или) Уставом гимназии;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания.

6.2. Работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- строго выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором, Уставом гимназии, ПВТР, должностными инструкциями;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- своевременно и точно исполнять приказы руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- содержать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся (воспитанников);
- вежливо обращаться с руководством гимназии, коллегами, обучающимися (воспитанниками), родителями(законными представителями);
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- систематически повышать свой профессиональный уровень (ст.48 п. 7 ФЗ « Об образовании в Российской Федерации»)
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- Бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

- Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры; психиатрические освидетельствования.

6.3. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

- отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

- удалять обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий);

- курить в помещении и на территории гимназии.

6.4. Запрещается;

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;

- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам (если иное не оговорено в коллективном договоре);

- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения директора гимназии;

- входить в класс (группу) после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуются только директор гимназии и его заместители;

- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся (воспитанников);

- педагогам пользоваться мобильной связью во время уроков, кроме исключительных случаев;

- покидать учебные кабинеты в период проведения с учащимися учебных занятий и внеклассных мероприятий;

- разглашать персональные данные работников гимназии, а также конфиденциальную информацию, отнесенную приказом или распоряжением к служебной информации;

- нарушать нормы педагогической и профессиональной этики.

7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

7.1. Рабочее время работников определяется ПВТР, Уставом, трудовым договором, учебным расписанием, календарным учебным графиком.

7.2. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (пункт 5 статьи 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

7.3. Учебная нагрузка педагогического работника гимназии оговаривается в трудовом договоре.

7.4. Объем учебной нагрузки устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами..

7.5. Первоначально оговоренные в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами. Изменение трудового договора должно быть оформлено письменно.

7.6. В том случае, когда объем учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом директора гимназии при приеме на работу.

7.7. Трудовой договор в соответствии со ст. 93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и администрацией гимназии как при приеме на работу, так и в последствии;

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна) попечителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенок-инвалид в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

- по взаимному соглашению сторон;
- по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп).

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции по причине, связанной с изменением организационных условий труда.

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен директором гимназии в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то директор обязан в письменной форме предложить ему иную, имеющуюся в гимназии работу соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или ниже оплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 ст. 77 ТК РФ (по окончании учебного года).

7.9. Для изменений учебной нагрузки по инициативе директора гимназии согласие работника не требуется в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным и рабочим программам, сокращения количества классов (групп);
- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же гимназии на все время простоя либо в другом гимназии, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);
- восстановления на работе учителя (работника), ранее выполнявшего эту учебную (педагогическую) нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

7.10. Педагогическая нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается директором гимназии с учетом мнения профсоюзного комитета (предварительно проходит обсуждение нагрузки на методических объединениях), до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении учебной нагрузки (до 1 сентября).

7.11. При проведении тарификации учителей на начало учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом директора с учетом мнения выборного профсоюзного органа в соответствии со ст. 372 ТК РФ.

7.12. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило,:

- у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов (групп) и объем учебной нагрузки;

7.13. Рабочее время учителя определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией гимназии с учетом мнения выборного профсоюзного органа, руководствуясь педагогической целесообразностью, соблюдением санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя. Расписание предусматривает разрыв в занятиях (3 часа на 18 часов нагрузки). Гимназия работает по 5-тидневной неделе. Суббота, воскресенье - выходной день для всех работников.

7.14. Заработная плана педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс формируется с учетом:

- стоимости 1 ученико-часа в гимназии;
- количества учащихся по предмету в каждом классе;
- повышающего коэффициента за квалификационную категорию работника;

- выплат компенсационного характера;
- доплат за наличие Почетного звания, государственных и ведомственных наград.

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату всем работникам гимназии.

Стимулирующие выплаты по результатам труда согласовываются с Управляющим Советом с учетом мнения профсоюзного комитета и по представлению директора устанавливаются дважды в год (сентябрь и февраль).

Продолжительность урока 40 минут установлена только для обучающихся, поэтому перерасчет рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

7.15. Продолжительность рабочего дня работников АУП, МОП, прочего педагогического персонала определяется графиком, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период и утверждается директором гимназии с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

7.16. В графике указывается часы работы и перерыв для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются директором с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

7.17. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников гимназии к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с их письменного согласия в следующих случаях:

- для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;
- для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа гимназии.

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

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной и нерабочий праздничный день.

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон и наличии средств в ФОТ в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

Дни отдыха за работу в выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются директором гимназии по письменному заявлению работника.

7.18. Администрация гимназии привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на учебный период с учетом мнения профсоюзного комитета, утверждается директором, вывешивается на видном месте. С графиком дежурств работники знакомятся под личную подпись.

В дни работы учителя привлекаются к дежурству в школе не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

7.19. Время осенних и зимних каникул, также время летних каникул, не совпадающее с ежегодным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников гимназии.

В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией гимназии к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. План работы в каникулы утверждается приказом директора.

Оплата труда педагогических работников и других категорий работников гимназии, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

Время работы в каникулярный период не рассматривается как простой не по вине работника. В связи с этим к работникам не применяются условия оплаты труда, предусмотренные ст. 157 ТК РФ.

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

За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.

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

7.20. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждается директором с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы гимназии и благоприятных условий для отдыха работников. С графиком отпусков все работники должны быть ознакомлены под личную подпись. График отпусков обязателен как для администрации, так и для работников гимназии.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен администрацией гимназии не позднее, чем за две недели до его начала. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

7.21. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен администрацией по письменному заявлению работника в случаях:

- временной нетрудоспособности работника в период отпуска;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных законом, локальными нормативными актами гимназии.

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

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы гимназии, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года за который он представляется.

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.

7.22. По соглашению между работником и администрацией гимназии ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.23. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (при наличии экономии фонда оплаты труда).

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока трудового договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

8. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

8.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за успехи в обучении и воспитании обучающихся (воспитанников), новаторство в труде и другие достижения в работе.

Применяются следующие формы поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение Почетной грамотой.
- Представляет к званиям «Заслуженный учитель РФ», «Почетный работник общего образования»

8.2. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всех работников и заносятся в трудовую книжку.

8.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, Почетными грамотами, нагрудными знаками и к присвоению Почетных званий и др.

9. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА.

9.1. Работники гимназии обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций и объявлений.

9.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать дисциплину, профессиональную этику.

9.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть, неисполнение и ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание
- выговор
- увольнение по соответствующим основаниям.

К дисциплинарным взысканиям, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 ТК РФ, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 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.

9.4. До применения дисциплинарного взыскания администрация гимназии должна затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.5. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

9.6. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренное законом, запрещается.

9.7. Приказ (распоряжение) директора гимназии о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

9.8. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за неоднократное невыполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание по пункту 5 ст. 81 ТК РФ.

9.9. Увольнение по инициативе работодателя председателя профкома (его заместителя), не освобожденных от основной работы, допускается в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Увольнение по п. 2, 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ председателя профкома (его заместителя), не освобожденного от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия президиума городской организации профсоюза образования, а увольнение по основанию, предусмотренному п.5 ч.1 ст. 81 ТК РФ допускается только с учетом мотивированного мнения президиума городской организации профсоюза образования.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по 2,3,5 ч.1 ст.81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения Профкома в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по П. 2,3,5 ч.1 ст.81 ТК РФ с председателем профкома и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного ст. 374 ТК РФ.

9.10. 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 представительного органа работника.

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.

Приказ директора о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под расписку, то составляется соответствующий акт.» (ТК РФ ст.193)

9.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

9.13. Администрация гимназии до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника или представительного органа работника.

10. ОХРАНА ТРУДА И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ.

10.1. Каждый работник обязан соблюдать требования охраны труда и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции при Министерстве труда РФ (Минтруда РФ), предписания органов трудовой инспекции и представителей совместных комиссий по охране труда.

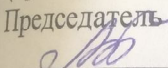
10.2. Все работники гимназии, включая руководителя, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

10.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний работники должны строго выполнять общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие в гимназии; их нарушение влечет за


собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 9 настоящих правил.

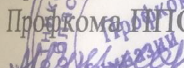
10.4. Директор гимназии обязан выполнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами.

Приложение №2.
к Коллективному договору

Принято
Общим собранием работников
МБОУ «Гимназия № 36»
(протокол №2 от « 14 » июня 2019 г.
Председатель
 Л.Н.Бочкарева



Утверждено
Приказом от « 14 » июня 2019 г. № 256-о
Директор МБОУ «Гимназия № 36»
 Шимарева

Согласовано
Председатель
Профкома МБОУ «Гимназия № 36»
 А.Н.Юдина
Протокол от « 13 » июня 2019 г. № 3
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ МБОУ «ГИМНАЗИЯ № 36»

1. Общие положения.

1.1. Комиссия по регулированию социально-трудовых отношений МБОУ «Гимназия № 36» (далее - Комиссия) образована в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений на предприятии, ведения коллективных переговоров и подготовки проекта Коллективного договора, его заключения и изменения, а также для организации контроля за выполнением коллективного оговора.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ и нормативными правовыми актами, настоящий Положением и заключенным коллективным договором.

1.3. При формировании и осуществлении деятельности Комиссии стороны руководствуются следующими основными принципами:

- равноправие сторон;
- уважение и учет интересов сторон;
- заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов;
- полномочность представителей сторон;
- свобода выбора при обсуждении вопросом, входящих в сферу труда;
- добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- обязанность выполнения коллективных договор, соглашений;
- контроль за выполнением принятых Коллективного договора, соглашений;
- ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективных договоров, соглашений.

2. Основные цели и задачи Комиссии.

2.1. Основной целью Комиссии являются: достижение согласования интересов сторон трудовых отношений.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- согласование интересов сторон по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- ведение коллективных переговоров, подготовка проекта коллективного договора, его заключение, изменение и организация контроля за выполнением коллективного договора;
- проведение консультаций по вопросам, связанным с разработкой нормативных актов, касающихся социально-трудовых отношений;

- осуществление контроля за выполнением областного и городского Соглашений по защите трудовых, социально экономических прав работников учреждений образования.

2.3. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений Комиссия:

- ведет коллективные переговоры;
- готовит проект коллективного договора;
- содействует договорному регулированию социально-трудовых отношений;
- организует контроль за исполнением коллективного договора.

3. Состав и формирование Комиссии.

3.1. При проведении коллективных переговоров о заключении и об изменении коллективного договора, организации контроля за его выполнением, а также при формировании и осуществлении деятельности Комиссии интересы работников представляет профсоюзная организация гимназии, интересы работодателя директор или уполномоченные им лица.

Комиссия является постоянно действующим органом и формируется на основе принципа добровольного участия сторон, самостоятельности и независимости при определении персонального состава своих представителей, в том числе их замены.

3.2. Каждая сторона представляет равное количество представителей. Количество членов Комиссии от каждой стороны – не более 3 человек.

3.3. Профсоюзная организация гимназии и работодатель самостоятельно определяют персональный состав своих представителей в Комиссии и порядок их ротации.

3.4. Образуя комиссию, стороны наделяют своих представителей полномочиями на:

- ведение коллективных переговоров;
- подготовку проекта Коллективного договора;
- заключение и изменение Коллективного договора;
- организацию контроля за выполнением Коллективного договора.

4. Члены Комиссии.

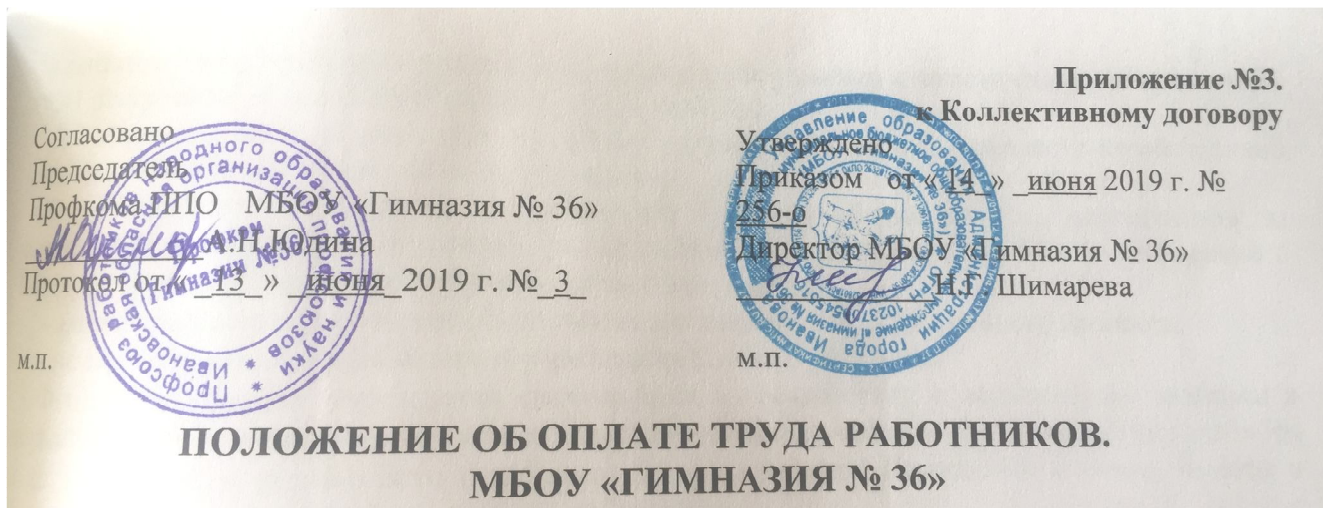
4.1. Регламент работы комиссии утверждается ее решением. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в год и правомочно при наличии 2/3 членов комиссии с каждой стороны.

4.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протокол не позже начала следующего заседания Комиссии подписывается сторонами, размножается в двух экземплярах и передается сторонам.

4.3. Решение Комиссии считается принятым, если за его принятие высказались обе стороны, образовавшие Комиссию.

4.4. Представители сторон, подписавших коллективный договор, в период его действия имеют право проявить инициативу по проведению переговоров по его изменению и дополнению к нему или заключению нового коллективного договора.

4.5. Изменения и дополнения в коллективный договор могут быть внесены в порядке, предусмотренном сторонами для его заключения.



1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с Постановлением главы города Иванова от 14.1.2011г. № 2547 «О системе платы труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации города Иванова».

1.2. Настоящее Положение определяет общие требования к системе оплаты труда работников МБОУ «Гимназия № 36» (далее учреждение), реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с государственным образовательным стандартом общего образования.

1.3. Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

Должностной оклад (ставка заработной платы)- фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности и в пределах нормы часов рабочего времени за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих выплат, состоящий из минимального оклада, увеличенного на повышающие коэффициенты.

Минимальные оклады (ставки заработной платы) по квалификационным уровням - минимальный размер оплаты труда работника определенного квалификационного уровня и определенной профессиональной квалификационной группы за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих выплат.

Повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке заработной платы) - размер увеличения минимального оклада (ставки заработной платы).

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

Стимулирующие выплаты – выплаты, предусматриваемые системами оплаты труда работников учреждений с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

2. Формирование Фонда оплаты труда гимназии.

2.1. Формирование фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения осуществляется в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного до общеобразовательного учреждения учредителем в соответствии с региональными нормативами финансирования обеспечения государственных гарантий прав на получение образования (далее - региональный норматив финансирования), утвержденными законом Ивановской области, поправочным коэффициентом и количеством учащихся в общеобразовательном учреждении (в целях планирования планов финансово-хозяйственной деятельности общеобразовательных учреждений используется численность обучающихся на начало учебного года - по состоянию на

20 сентября года, предшествующего планируемому, по данным статистической отчетности № ОО-1 по уровням общего образования и видам классов).

2.2. Формирование фонда оплаты труда отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности общеобразовательного учреждения.

2.3. Учреждение самостоятельно определяет в общем объеме средств, рассчитанном на основании регионального норматива финансирования, количества учащихся и поправочного коэффициента и доведенном до учреждения, долю расходов:

- на материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса;
- на заработную плату работников учреждения (далее - ФОТ_{оу}).

Фонд оплаты труда учреждения формируется в соответствии с количеством учащихся и нормативом на 1 учащегося. Фот может меняться в течение учебного года дважды (на 1 сентября и на 1 февраля) в зависимости от объема финансирования. Изменяться может и базовая и стимулирующая часть заработной платы работников.

3. Распределение оплаты труда гимназии.

3.1. Фонд оплаты труда гимназии состоит из базовой части (ФОТ_б) и стимулирующей части (ФОТ_{ст}).

$$\text{ФОТ}_{\text{оу}} = \text{ФОТ}_{\text{б}} + \text{ФОТ}_{\text{ст}}$$

Значение ФОТ_б, ФОТ_{ст} – определяется приказом директора, исходя из общего ФОТ.

Диапазон стимулирующей части ФОТ – от 10% до 30%. При наличии свободных средств в специальной части фонда оплаты труда они могут быть передвинуты в стимулирующую части на основании приказа директора.

3.2. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого персонала (руководитель общеобразовательного учреждения, заместители руководителя, главный бухгалтер и др.), педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителя), учебно-вспомогательного (воспитатель групп продленного дня, педагог-психолог, социальный педагог, педагог-библиотекарь, бухгалтеры, экономист, секретарь, лаборант и др.) и младшего обслуживающего (рабочие по обслуживанию здания, уборщики, дворник, гардеробщик, сторожа и др.) персонала общеобразовательного учреждения и складывается из:

$$\text{ФОТ}_{\text{б}} = \text{ФОТ}_{\text{уп}} + \text{ФОТ}_{\text{пп}}, \text{ где:}$$

ФОТ_{уп} - фонд оплаты труда для административно-управленческого персонала, фонд оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала, фонд оплаты труда для младшего обслуживающего персонала определяется приказом директора в процентном соотношении;

ФОТ_{пп} - фонд оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс определяется приказом директора в процентном соотношении.

3.3. Руководитель учреждения формирует и утверждает штатное расписание в пределах базовой части фонда оплаты труда, при этом:

- доля фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТ_{пп}), устанавливается не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год;

- доля фонда оплаты труда для руководителя, учебно-воспитательного и младшего обслуживающего персонала (ФОТ_{уп}) устанавливается не превышающий фактический уровень за предыдущий финансовый год;

- объем фонда оплаты труда педагогического персонала определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{пп}} = \text{ФОТ}_{\text{б}} \times \text{пп}, \text{ где,}$$

пп – доля ФОТ педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, в базовой части ФОТ.

Оптимальное значение пп – 70-80%, но не менее 60%. Значение определяется учреждением самостоятельно.

4. Определение стоимости бюджетной образовательной услуги.

4.1. Базовая часть ФОТпп для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс состоит из общей части (ФОТо) и специальной части (ФОТс):

$$\text{ФОТпп} = \text{ФОТо} + \text{ФОТс}$$

Объем специальной части определяется по формуле:

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

С – доля специальной части ФОТпп. Значение С – до 30% устанавливается учреждением самостоятельно.

4.2. Общая и специальная части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, распределяется исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося с учетом повышающего коэффициента (сложность и приоритетность предмета, квалификационную категорию педагога и наличие звания и т.п.).

4.3. Общая часть ФОТ обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника, исходя из количества проведенных им учебных часов и численности учащихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости.

4.4. Аудиторная занятость педагогических работников включает проведение уроков, спецкурсов в пределах учебного плана учреждения, неаудиторная занятость педагогических работников включает следующие виды работ: консультации и дополнительные занятия с учащимися, ГТР, подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, конкурсам, руководство по реализации целевых программ «Здоровье», «Одаренные дети», «Духовно-нравственного образования», организация и проведение вебинаров с педагогами и учащимися, ведение школьного сайта совместно с учащимися, руководством школьными СМИ – газета «Удача», осуществление функций классного руководства по организации и координации воспитательной работы с учащимися и (или) их родителями (законными представителями), организация внеурочной деятельности, подготовка детей к спортивным соревнованиям, ведение спортивных секций с учащимися, организация школьных спортивных праздников, книгоиздательская. Также могут быть учтены и другие виды неаудиторной занятости.)

4.5. Из фонда неаудиторной занятости осуществляется выплата за следующие виды работ:

- руководство методическим объединением – от 500 рублей в месяц;
- классное руководство – 1-4 классы – от 1000 рублей
 - 5-9 классы – от 900 рублей
 - 10-11 классы – от 800 рублей
- внеурочная деятельность в рамках ФГОС от 500 рублей при наполняемости в классах от 16-32 человек, от 250 рублей при наполняемости до 15 человек включительно и ниже;
- подготовка детей к спортивным соревнованиям – от 800 рублей;
- ведение спортивных секций с учащимися, организация школьных спортивных праздников – от 800 рублей;
- выполнение внеклассной и внеурочной работы с учащимися, в том числе по организации интеллектуальных, художественных и спортивно-массовых мероприятий – от 700 рублей;
- руководство разработкой, апробированием и реализацией школьных целевых программ, руководство ведением школьного сайта, школьной газеты, организацией вебинаров, видеоконференций – от 500 рублей;
- осуществление инновационной деятельности в рамках образовательного процесса – от 500 рублей;
- руководство школьным музеем – от 700 рублей;
- консультации, дополнительные занятия для подготовки к олимпиадам, смотрам, конкурсам – от 700 рублей;
- руководство работой по благоустройству пришкольного участка – от 500 рублей.
- организация профориентационной работы – от 500 рублей;
- организация льготного питания нуждающимся учащимся – от 500 рублей.

Общая часть ФОТ педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, состоит из двух частей: ФОТаз (аудиторная занятость) и ФОТнз (неаудиторная занятость):

$$\text{ФОТ}_0 = \text{ФОТ}_{\text{аз}} + \text{ФОТ}_{\text{нз}}$$

Примерное соотношение ФОТ_{аз} и ФОТ_{нз} от 75% и от 15% соответственно. Данное соотношение и порядок распределения ФОТ_{нз} определяются учреждением самостоятельно, исходя из специфики образовательной программы. Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогических работников за аудиторную занятость вводится условная единица «стоимость 1 ученико-часа» - это стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей 1 расчетный час учебной работы с 1 расчетным учеником в соответствии с учебным планом.

4.6. Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается учреждением самостоятельно в пределах объема части фонда оплаты труда, отведенной на оплату аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТ_{аз}) по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{аз}} \times 34$$

$$\text{Стп} \text{-----}$$

$$(1a \text{ (кол-во учащихся в классе)} \times 1b \text{ (недельная нагрузка)} \times 52$$

Где Стп – стоимость 1 ученико-часа;

52 – количество недель в календарном году;

34 – количество недель в учебном году;

1a – количество обучающихся в классе и т.д. по всем классам (группам) (на 20 сентября года)

1b – недельное количество часов по учебному плану и т.д. по всем классам.

Учебный план разрабатывается учреждением самостоятельно. Максимальная учебная нагрузка учащихся не может превышать нормы, установленные примерным учебным планом (или базисным учебным планом) и санитарными правилами и нормами.

При этом должна быть обеспечена в полном объеме реализация ФГОС или федерального компонента государственного образовательного стандарта общего образования.

Наполняемость детей в классах (группах) определяется приказом директора по состоянию на 20 сентября текущего года.

При расчете заработной платы наполняемость считается вместе с надомниками, если они появляются в течение учебного года. Если надомник, начиная с начала учебного года и весь учебный год, то в наполняемости класса при расчете заработной платы он не учитывается. Заработная плата за надомника выплачивается только за учебный год.

4.7. Специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала включает в себя:

4.7.1. Оплата за квалификационные категории с применением коэффициента:

1,05 - для педагогических работников, прошедших аттестацию в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям и подтвердивших соответствие занимаемой должности;

1,10 - для педагогических работников, имеющих первую категорию;

1,15 - для педагогических работников, имеющих высшую категорию;

1,05 - для педагогических работников, имеющих стаж педагогической работы от 0 до 3 лет (для закрепления молодых специалистов в общеобразовательном учреждении).

4.7.2. Оплата за сложность и приоритетность предмета с применением коэффициентов:

- русский язык – 1,15;

- математика, иностранный язык – 1,10;

предметы начальной школы (русский язык, литературное чтение, математика, окружающий мир, ОРКСЭ в 1-4 классах) – 1,1;

- информатика – 1,12;

- физика – 1,11;

- биология – 1,11;

- химия – 1,301;

- для остальных предметов применяется коэффициент 1,0.

4.7.3. Оплата за наличие Почетного звания, государственных наград с применением коэффициента:

- звание «Заслуженный учитель РФ» - 1,2;

- за нагрудный знак «Отличник просвещения», Почетный работник образования, «Почетный работник физической культуры» - 1,1 (коэффициент за звание и награды применяются только к оплате по основной должности).

4.7.4. Оплата труда в учебных кабинетах с применением коэффициентов (резервный):

- кабинеты биологии, физики, химии, информатики – 1,10;
- кабинеты технологии (столярная мастерская) – 1,15
- кабинеты технологии (швейная мастерская) – 1,15;
- учебные кабинеты с имеющейся компьютерной техникой – 1,05.

п.4.7.5. Оплата с применением коэффициента (резервный) за:

- деление учащихся на группы при проведении уроков иностранного языка, технологии, физкультуры (10-11 классы), ритмики 1-4 классов (по программе физической культуры – модуль), информатики
- 2,0 – учитель работает с группой до 10 человек включительно;
- 1,7 - учитель работает с группой от 11-16 человек включительно;
- 1,5 - учитель работает с группой от 17 человек включительно;
- деление учащихся класса на группы при проведении спецкурсов, факультативов – 1,25, при наполняемости групп до 15 человек включительно;
- обучение больных детей на дому – 20, с проверкой тетрадей – 20,05.

4.7.6. Порядок расчета заработной платы уборщиков служебных помещений:

для каждого уборщика служебных помещений определяется площадью уборки:

- вестибюлей
- коридоров
- кабинетов
- залов
- туалетов, лестниц
- тамбуров, крылец;

Уборщику устанавливается норма убираемой площади – 1 ставка=500 кв.м. Согласно Постановлению Администрации города Иванова от 14.11.2011 года №2547 « О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации города Иванова» (в действующей редакции) , 1 ставка убираемой площади равна минимальному окладу 2508 руб. Стоимость 1 кв.м рассчитывается делением ставки на норму убираемой площади (500 кв.м) $2508 / 500 = 5,01$ руб.

Заработная плата уборщика делится на базовую часть и стимулирующую часть. Базовая часть заработной платы определяется путем умножения количества ставок убираемой площади на минимальный оклад (2508 руб.). Стимулирующая часть определяется с учетом установленного на текущий период МРОТ и минимального оклада на 1 ставку убираемой площади.

Стим. часть=(МРОТ-миним.оклад)+((убираемая площадь (кв.м) - ставка убираемой площади (500 кв.м.))*стоимость 1 кв.м.)

4.8. В случае экономии ФОТ учреждения имеет право перераспределить неиспользованные средства в ФОТст и осуществлять выплаты с учетом мнения профкома.

4.9. Расчет окладов педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс складывается из:

$$O = \text{Стп} \times \text{У} \times \text{Чаз} \times \text{А} \times \text{Пр} \times \text{Пзв} \times \text{Кгр} \times \text{Кк} + \text{Днз} + \text{Кн};$$

O – оклад учителя;

Стп – расчетная стоимость ученико-часа (руб/уч-час)

У – количество обучающихся в классе;

Чаз – количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;

А – повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

Пр – повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета;

Пзв – повышающий коэффициент за Почетное звание;

Кгр – повышающий коэффициент за деление на группы;

Кк – повышающий коэффициент за заведование кабинетом

Днз – доплата за неаудиторную занятость

Кн – ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукции, в размере 100 рублей.

4.10. Коэффициент перевода нагрузки в месячную устанавливается от 4,2.

4.11. Если учитель ведет несколько предметов в разных классах, то его оклад рассчитывается как сумма оплаты труда по каждому предмету и классу:

$O = \text{Стп} \times (Y1 \times \text{Чаз1} \times A1 \times \text{Пр1} \times \text{Пзв1} \times \text{Кгр1} \times \text{Кк1} + Y2 \times \text{Чаз2} \times A2 \times \text{Пр2} \times \text{Пзв2} \times \text{Кгр2} \times \text{Кк2} + \dots + Y11 \times \text{Чаз11} \times A11 \times \text{Пр11} \times \text{Пзв11} \times \text{Кгр11} \times \text{Кк11}) + \text{Днз} + \text{Кн}$.

4.12. Расчет по оплате замещенных уроков учителей, находящихся на больничном листе, на курсах повышения квалификации и т.п. производится:

- исходя из стоимости ученико-часа в соответствии с квалификацией учителя и количеством детей, присутствовавших на замещенном уроке:

$\text{СТзу} = \text{Стп} \times \text{У} \times \text{А} \times \text{Пзв} \times \text{Кгр}$, где

СТуз – стоимость замещенного урока;

Стп – расчетная стоимость ученико-часа (руб/уч-час);

У – количество учащихся, присутствовавших на уроке;

А – повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

Пзв – повышающий коэффициент за нагрудный знак и Почетное звание;

Кгр – коэффициент деления на группы.

4.13. Расчет по оплате замены воспитателя ГПД учителем производится следующим образом:

$$\text{СТз} = \frac{\text{Бст}}{\text{Дмес}} \times \text{Пд}$$

СТз – стоимость замены;

Бст – базовая ставка;

Дмес – количество рабочих дней в месяце

Пд – проработанные на замене дни.

4.14. Вновь принимаемые на работу педагогические работники тарифицируются не ранее 25 августа. До 1 сентября текущего года их заработная плата устанавливается из расчета 18 часов учебной нагрузки при наполняемости классов 25 человек с учетом их квалификации. Оплата производится из фонда экономии заработной платы.

5. Расчет заработной платы работников ПКГ общепрофессиональных должностей руководителя, специалистов, служащих и рабочих.

Размеры окладов штатных работников учреждения, а также выплат компенсационного характера (в рублях или процент ном отношении к размеру должностного оклада) устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локальными правовыми актами учреждения в трудовых договорах, заключенных с работниками руководителем учреждения.

Минимальные оклады (ставки) по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп должностей работников учреждения (ПКГ) устанавливаются в соответствии с приложением №1 к постановлению Администрации города от 14.11.2011г. № 2547 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации города».

5.1. Размеры окладов (ставок заработной платы) по квалификационным уровням ПКГ должностей педагогических работников определяется путем умножения минимальных окладов (ставок заработной платы) по квалификационным уровням ПКГ должностей педагогических работников на повышающие коэффициенты, предусмотренные в зависимости от имеющегося уровня образования, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации:

$\text{Ст} = \text{Мо} \times \text{Ко} \times \text{Кк} \times \text{Кс} \times \text{Кн}$, где

Ст – должностной оклад педагогического работника;

Мо – минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ должностей педагогических работников;

Ко – коэффициент образования;

Кк – коэффициент квалификации;

Кс – коэффициент специфики;

Кн – размер ежемесячной денежной компенсации, на обеспечение книгоиздательской продукции.

Значения коэффициентов представлены в таблице 1,2 к настоящему Типовому положению.

ПКГ должностей педагогических работников:

ПКГ должностей педагогических работников	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.
2 квалификационный уровень	Социальный педагог	3564
3 квалификационный уровень	Воспитатель, педагог-психолог	3695
4 квалификационный уровень	Педагог-библиотекарь	3827

Таблица 1

Показатели квалификации	Коэффициент, применяемый при установлении должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников в общеобразовательных учреждениях
не имеющих квалификационной категории	1,1
прошедших аттестацию в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям и подтвердивших соответствие занимаемой должности	1,2
Первая квалификационная категория	1,25
Высшая квалификационная категория	1,33

Таблица №2

Показатели специфики	Коэффициенты, применяемые при установлении должностных окладов, ставок заработной платы работников
Работа в образовательных учреждениях, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов, предметных областей; - педагогическим работникам	0,15

5.2. Заработная плата работников ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих определяется как сумма должностного оклада работников, компенсационных и стимулирующих выплат:

$$Зп = О + К + С, \text{ где}$$

Зп – заработная плата работника

О – должностной оклад работника

К – компенсационные выплаты

С – стимулирующие выплаты.

Компенсационные выплаты включают в себя оплату:

- за приемы использования мультимедийного оборудования и ведение электронного документооборота – от 12% от должностного оклада (секретарь, главный бухгалтер, бухгалтер, экономист);

- за использование компьютерных технологий в образовательном процессе, ведение школьной документации на электронных носителях – от 10% от должностного оклада (заместители директора по УВР, ВР, педагог-психолог, социальный педагог, педагог-библиотекарь, специалист по ОТ);

- за кадровое делопроизводство (секретарь) от 4000 рублей;

- за совмещение профессий, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы. Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором

- за работу с библиотечным фондом от 20% от должностного оклада.

У специалистов, служащих нет коэффициента квалификации виду того, что они не проходят аттестацию.

Должностные оклады работников ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих определяется путем умножения минимальных окладов по квалификационному уровню ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих на повышающие коэффициенты, предусмотренные в зависимости от стажа, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации:

$O = M_o \times K_o \times K_k$, где

O – должностной оклад работника

M_o – минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих;

K_o – коэффициент стажа;

K_k – коэффициент квалификации.

ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих 1 уровня»		
1 квалификационный уровень	Секретарь	2771
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Лаборант	2902
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	бухгалтер; инженер; специалист по охране труда; инженер-программист (программист); инженер-электроник (электроник); инженер-энергетик (энергетик); экономист; специалист по кадрам; юрисконсульт	3430

ПКГ общеотраслевых профессий рабочих

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих 1 уровня»		
1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства"	2508
2 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства»	3035

Размер повышающих коэффициентов устанавливается руководителем учреждения в пределах рекомендуемых Постановлением Администрации г. Иваново «Коэффициент образования или стажа».

Коэффициенты, применяемые при становлении размеров ставок заработной платы учителей и других работников (за исключением руководителей образовательных учреждений) в зависимости от уровня их образования или стажа:

Квалификационный уровень	Рекомендуемые значения коэффициентов	Характеристики работы
1	1,00	Стаж от 3 до 10 лет
	1,08	Стаж от 10 до 15 лет
	1,17	Стаж от 15 до 20 лет
	1,18	Стаж свыше 20 лет
	2	1,00
2	1,10	Общее средне образование
	1,15	Начальное проф. Образование
	1,20	Среднее проф. Образование
	1,30	Высшее образование (бакалавр)
	1,31	Высшее образование (специалист, магистрат)
	3	1,00
3	1,10	Общее средне образование
	1,15	Начальное проф. Образование
	1,20	Среднее проф. Образование
	1,30	Высшее образование (бакалавр)
	1,31	Высшее образование (специалист, магистрат)
	4	1,00
4	1,10	Общее средне образование
	1,15	Начальное проф. Образование
	1,20	Среднее проф. Образование
	1,30	Высшее образование (бакалавр)
	1,31	Высшее образование (специалист, магистрат)
	5	1,00
5	1,10	Общее средне образование
	1,15	Начальное проф. Образование
	1,20	Среднее проф. Образование
	1,30	Высшее образование (бакалавр)
	1,31	Высшее образование (специалист, магистрат)

5.3. Заработная плата работников ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих определяется как сумма должностного оклада (ставки заработной платы) работника, компенсационных выплат и стимулирующих выплат:

$$Зп = О + К + С, \text{ где}$$

Зп – заработная плата работника

О – должностной оклад работника

К – компенсационные выплаты

С – стимулирующие выплаты

5.4. Должностные ставки работников ПКГ общепрофессиональные профессии рабочих соответствует минимальным окладам по квалификационным уровням ПКГ отраслевых профессий рабочих.

5.5. Должностные оклады (ставки заработной платы), а также другие условия оплаты труда работников, с которыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в порядке и размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников данного учреждения.

Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, представляются лицам, работающим по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров и начисления заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

6. Расчет заработной платы директора и заместителей директора.

6.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера:

$$Зп = О + К + С, \text{ где}$$

Зп – заработная плата работника;

О – должностной оклад работника;

К – компенсационные выплаты;

С – стимулирующие выплаты.

6.2. Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается управлением образования администрации города Иванова, исходя из средней заработной платы работников учреждения, которые относятся к основному персоналу, и группы оплаты труда, по следующей формуле:

$$О = Спз \times Кг, \text{ где}$$

О – оклад руководителя учреждения;

Спз – средняя заработная плата основного персонала учреждения;

Кг – повышающий коэффициент в зависимости от групп по оплате труда руководителя учреждения. К основному персоналу учреждения относятся работники (учителя), непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение (в соответствии с приложением 3 постановления Администрации г. Иваново от 14.11.2011г. №2547).

Порядок исчисления средней заработной платы, для определения размера должностного оклада руководителя учреждения осуществляется в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.04.2008г. № 167н «Об утверждении Порядка исчисления размера средней заработной платы размера должностного оклада руководителя федерального бюджетного учреждения».

Группа	Коэффициент, применяемый при установлении должностного оклада руководителей образовательных учреждений
Первая	1,85
Вторая	1,7
Третья	1,55
Четвертая	1,35

Условия оплаты труда руководителей учреждений устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе [типовой формы](#) трудового договора, утвержденной [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 №329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения".

Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

6.3. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, его заместителя, главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников гимназии (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его

заместителей, главного бухгалтера) определяется Учредителем гимназии или нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

6.4. С учетом условий труда руководителю учреждения и его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера.

6.5. Стимулирующие выплаты устанавливаются: руководителю учреждения - управлением образования Администрации города Иванова; заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения - руководителем учреждения.

Стимулирующие выплаты (премии) руководителю учреждения осуществляются с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения.

6.6. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются руководителю муниципального образовательного учреждения в пределах средств фонда оплаты труда.

7. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда.

7.1. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда распределяются коллегиально с учетом мнения профкома и согласовываются Управляющим советом гимназии по представлению директора.

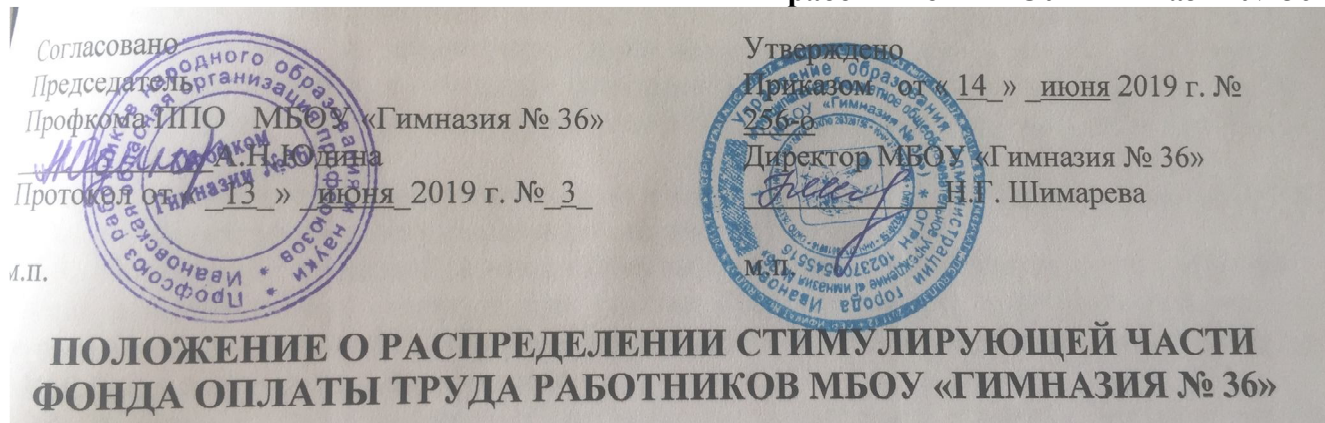
7.2. Руководитель учреждения представляет в Управляющий совет аналитическую информацию о показателях деятельности работника, являющихся основанием для его премирования.

7.3. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда устанавливаются «Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «Гимназия № 36»»

8. Гарантии по оплате труда.

8.1. Заработная плата педагогических работников при норме установленной нагрузки не может быть ниже МРОТ, в противном случае доплата производится из стимулирующей части ФОТ.

**Приложение
к Положению об оплате труда
работников МБОУ «Гимназия № 36»**



1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании» в целях установления механизма стимулирования труда работников гимназии, связи заработной платы с результативностью труда, усиления мотивации работников гимназии к повышению качества выполняемой работы.

1.2. Система стимулирующих выплат работникам гимназии включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда. Кроме материального поощрения каждый работник гимназии имеет возможность получения морального поощрения.

1.3. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда распределяются утвержденной приказом директора комиссией, Советом гимназии с учетом мнения профсоюзного комитета по представлению директора гимназии.

1.4. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда для каждого работника гимназии рассчитывается по критериям достижений и личного участия каждого в совершенствовании своей деятельности, повышении качества выполняемой работы, ее результативности, устанавливается и утверждается приказом директора гимназии с учетом мнения профкома.

2. Принципы распределения выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам гимназии.

2.1. Размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам гимназии устанавливается по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности всех работников гимназии (педагогическим работникам, АУП, МОП), проводимых на основании утвержденных критериев и показателей и включают в себя:

- своевременное и качественное выполнение работником функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
- успешное выполнение особенно важных для гимназии работ;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;
- активное участие в инновационной деятельности гимназии;
- активное участие в мероприятиях, проводимых в гимназии;
- внедрение новых форм и методов в работе, позитивно отразившихся на конечном результате;
- качественная работа по введению ФГОС;
- работа по авторским программам, программам углубленного содержания образования;
- подготовка призеров предметных олимпиад, конкурсов, смотров, конференций научного общества учащихся, спортивных соревнований района, города, области;
- методическая работа, обобщение передового педагогического опыта в учебно-воспитательном процессе, в т.ч. по введению ФГОС;
- руководство внеурочной деятельностью учащихся;
- оказание помощи в работе молодым специалистам;
- высокий уровень организации классного коллектива учащихся и родителей;
- высокое качество обучения, воспитания, подготовки учащихся к ЕГЭ;
- организация внеурочной деятельности учащихся в рамках ФГОС;

- активное участие в общественной жизни гимназии.

2.2. Разрабатываемая критериальная база стимулирует:

- учителей - к достижению более высоких результатов в организации учебной деятельности;
- администрацию - к достижению более высоких результатов в организации учебно-воспитательного процесса, руководстве деятельностью учителей, контроле за их деятельностью;
- АУП и МОП - к обеспечению более качественной деятельности всех сторон школьного уклада.

Разработанные критерии могут изменяться в зависимости от общих результатов деятельности гимназии социального заказа, изменения миссии и целей гимназии.

2.3. Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности работников ведется администрацией гимназии при участии Совета гимназии, профсоюзного комитета, научно-методического Совета, что обеспечивает гласность и прозрачность процедур мониторинга и оценки результативности.

2.4. В системе государственно-общественного мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности всех педагогических работников гимназии учитываются:

- результаты, полученные в рамках внутреннего контроля, представляемые директором гимназии;
- результаты самооценки работников в соответствии с представленными директору гимназии отчетами, утвержденными на заседаниях методических объединений;
- результаты, полученные в общественной оценке обучающимися и их родителями (законными представителями).

2.5. Директор представляет в Совет гимназии информацию о показателях результативности деятельности работников, являющихся основанием для осуществления выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда (2 раза в год - в феврале и сентябре). Соответственно размеры стимулирующих выплат устанавливаются на период с сентября по январь включительно и с февраля по август включительно.

2.6. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам гимназии осуществляются ежемесячно приказом директора гимназии на основе утвержденных критериев и показателей, приведенных в приложении 1 к данному Положению.

2.7. При определении размера стимулирующих выплат по результатам труда педагогическим работникам гимназии по каждому показателю устанавливается бальная оценка.

2.8. Стимулирующие выплаты МОП и АХП осуществляются в абсолютных выражениях, которые устанавливаются Комиссией на основании информации о показателях результативности деятельности работников, поданной директором учреждения. По решению Комиссии директор издает приказ о распределении стимулирующих выплат. Проект приказа согласуется с профкомом.

2.9. На основании проведенного мониторинга и оценки профессиональной деятельности педагогов в гимназии в январе и сентябре проводится подсчет баллов за соответствующий период (предыдущее учебное полугодие) по всем показателям с учетом их весового коэффициента для каждого педагога.

Вновь назначенным педагогам устанавливается баллы в размере 50% от среднего количества баллов по школе.

После подсчета баллов для оценки результативности работы составляется итоговый оценочный лист, отражающий количество баллов, набранное каждым педагогом.

В последующем суммируется количество баллов общее по педагогическим работникам, полученная сумма баллов используется для определения денежного выражения одного балла. Затем денежное выражение, равное 1 баллу, умножается на сумму баллов каждого и в итоге получается размер стимулирующей части оплаты труда, который выплачивается педагогам равными долями ежемесячно.

2.10. При изменении размера стимулирующей части фонда оплаты труда производится корректировка денежного выражения 1 балла. Соответственно происходит изменение размера стимулирующих выплат.

2.11. Единовременные выплаты из стимулирующей части ФОТ включают в себя премиальные выплаты по результатам труда за полугодие, год, отдельные виды выполненных работ и т.п.

2.12. Премии выплачиваются исходя из имеющейся экономии фонда оплаты труда работникам состоящим в трудовых отношениях с гимназией на дату подписания приказа о

выплате премии.

2.12.1. Премии и надбавки начисляются за фактически отработанное время.

2.12.2 Премии распределяются директором по согласованию с профсоюзным органом. При необходимости директор может предоставлять в общественные органы управления гимназией аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

2.12.3. Суммы премий максимальными размерами не ограничиваются.

2.12.4. Решение о выплате премии оформляется приказом директора гимназии с учетом мнения профкома

2.12.5. При определении размера премии работнику основаниями для понижения ее размера (отказа в премировании) являются:

- ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин;

- несоблюдение установленных сроков для выполнения поручения руководства, недостаточный уровень исполнительской дисциплины;

- низкая результативность работы;

- несоблюдение требований внутреннего трудового распорядка.;

Не подлежат премированию работники, имеющие дисциплинарное взыскание.

2.12.6. Премии и надбавки директору гимназии выплачиваются на основании приказа по Управлению образования администрации г. Иванова.

2.13. Работники гимназии могут премироваться к Юбилейным датам со дня рождения (50-летием, 55-летием, 60-летием, 65-летием, 70-летием, 75-летием, 80-летием).

Размеры премии зависят от стажа работы в гимназии:

До 5 лет – 2000 рублей

От 5-10 лет – 3000 рублей

Свыше 10 лет – 5000 рублей

2.14. Материальная помощь работнику выплачивается исходя из экономии фонда оплаты труда.

2.14.1. Работникам учреждения материальная помощь может быть оказана по заявлению работника, подтвержденным документам в следующих случаях:

- в связи с длительной (до двух месяцев) болезнью – 3000 рублей;

- смерть близких родственников (мать, отец, жена, муж, дети) - 3000 рублей;

- в связи с чрезвычайными ситуациями и стихийными бедствиями- 3000 рублей.

2.14.2. Решение о выплате материальной помощи принимается директором гимназии с учетом мнения профкома и оформляется приказом.

2.14.3. По заявлению работника выплата материальной помощи в год приема на работу может быть произведена пропорционально времени исполнения работником трудовых обязанностей до окончания календарного года, за исключением случаев, не связанных с эффективным обеспечением образовательного процесса.

2.14.4. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемой в календарном году конкретному работнику, максимальными размерами не ограничивается.

2.15. При назначении стимулирующих выплат, в том числе премий, заместителям, главному бухгалтеру учреждения учитывается предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей, главного бухгалтера и работников учреждения.

3. Порядок государственно-общественного распределения стимулирующей части заработной платы работников гимназии.

3.1. Управляющий Совет гимназии в соответствии с Положением и настоящим Положением рассматривает и согласовывает решение комиссии по распределению стимулирующих выплат по результатам труда работникам гимназии дважды в течение текущего учебного года на заседаниях, проводимых соответственно в январе и сентябре.

3.2. Данные заседания проводятся в соответствии с действующим общим регламентом работы Совета гимназии. На заседаниях Совет гимназии рассматривает и согласовывает:

- основной расчетный показатель для определения размера стимулирующих выплат каждому педагогическому работнику - денежные выражения одного балла оценки профессиональной деятельности работника;

- итоговый протокол мониторинга профессиональной деятельности за истекший полугодовой период, в котором отражены полученные суммы баллов по каждому педагогу;
- рассчитанные на каждый период размеры стимулирующих выплат каждому педагогу из утвержденного на предстоящее полугодие общего по гимназии размера стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.3. Мониторинг и оценка профессиональной деятельности педагогических работников ведется в системе государственно-общественного управления гимназии в соответствии с настоящим Положением индивидуально для каждого и обеспечивает гласность и прозрачность процедур мониторинга и оценки.

4. Моральное стимулирование работников

4.1. В МБОУ «Гимназия № 36» вводятся следующие виды морального поощрения сотрудников:

- объявление благодарности в приказе директора;
- награждение Почетной грамотой гимназии;
- представление к награждению Почетной грамотой Управления образования администрации г. Иванова и Почетной грамотой Департамента образования Ивановской области к юбилейным датам гимназии и сотрудников;
- представление к награждению Почетной грамотой Министерства образования Российской Федерации;
- представление к награждению нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации»;
- представление к присвоению Почетного звания;
- надбавки за высокие достижения в труде или за выполнение особо важной работы;
- премирование за успешное и качественное выполнение работ и заданий

Порядок оформления документов осуществляется в соответствии с положением об указанных наградах.

4.2. Представление к вышеуказанным наградам осуществляется путем выдвижения учителей на заседаниях методических объединений с последующим утверждением на административном совещании с учетом мотивированного мнения профкома. Кандидатуры других работников гимназии представляются директору руководителями соответствующих подразделений.

5. Комиссия.

5.1. Для обеспечения государственно-общественного характера мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников Совет гимназии создает социальную комиссию. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников, в которую входит директор гимназии, члены Совета 2 чел.), члены ОШРК (2 чел.), председателя профсоюзного комитета, представители научно-методического Совета, заместителя директора по УЭР, НМР, 8Р). Состав комиссии утверждается приказом директора. Комиссия формируется и осуществляет свою деятельность решением Совета в порядке, предусмотренном общим регламентом Совета гимназии.

5.2. В системе государственно-общественного мониторинга и оценки профессиональной деятельности педагогических работников учитываются результаты в соответствии с п.2.4. настоящего Положения.

5.3. На первом этапе деятельность учителя оценивается коллегами на заседании методического объединения в присутствии курирующего заместителя директора. Оценочные листы с заседаний методических объединений представляются в комиссию по распределению стимулирующей части фонда оплаты трудам и рассматриваются Комиссией. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности педагогических работников только в части соблюдения установленных настоящим Положением критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. Представленные данные могут быть доработаны и исправлены.

Комиссия составляет итоговый оценочный лист и утверждает его на своем заседании. Педагогические работники гимназии знакомятся с данными оценки своей профессиональной деятельности.

5.4. В течение 5 дней с момента знакомства педагогических работников гимназии с

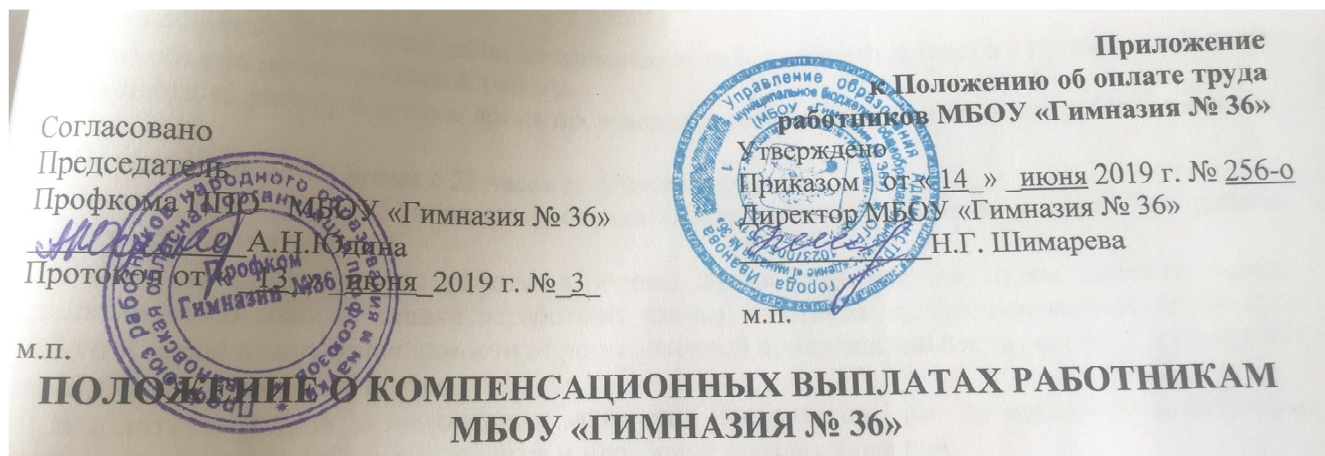
оценочным листом, работник вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением процедур мониторинга в рамках внутришкольного контроля, в системе органов педагогического, родительского, ученического самоуправления, процедур государственно- общественной оценки на основании материалов мониторинга, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными. Апелляции по другим основаниям не принимаются и не рассматриваются.

Комиссия обязана осуществлять проверку обоснованности заявления работника и дать ему ответ по результатам проверки.

В случае установления в ходе проверки фактов нарушения процедур мониторинга, оценивания или допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления ошибочного оценивания.

Исправленные данные доводятся до сведения работника, подавшего письменное заявление. По истечении 10 дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

5.5. Итоговые полугодовые (в январе и сентябре) оценочные листы рассматриваются на заседании Управляющего Совета гимназии. Совет согласовывает персональные размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда, исходя из его установленного размера на предстоящие полгода (с сентября по декабрь включительно и с января по август включительно) в соответствии с п.3.1. настоящего Положения.



1. Основные положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Ивановской области от 30.10.2008 года № 285 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Ивановской области и органов государственной власти Ивановской области», Постановлением главы города Иванова от 27.10.2008 год № 3306 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений города Иванова, управления внутренних дел по городскому округу Иванова и его подразделений», Постановлением администрации города Иванова от 14.11.2011 года № 2547.

1.2. Основные понятия.

Компенсационные выплаты - дополнительные выплаты работнику за работу во вредных и опасных условиях труда, отклоняющихся от нормальных; не входящих в круг основных обязанностей и другие.

2. Виды компенсационных выплат:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда;
- выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работ или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Выплата за сверхурочную работу, работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, а также за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- выплаты за выполнение дополнительных работ, не входящих в круг основных обязанностей работника;

3. Размер компенсационных выплат.

3.1. Основанием для установления компенсационных выплат в связи с вредными и (или) опасными условиями труда является заключение комиссии учреждения по проведению специальной оценки рабочих мест и охране труда, создаваемые на паритетной основе руководителем и профсоюзным комитетом и оформляется приказом по учреждению и протоколом заседания профкома. Размеры выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами устанавливаются в процентах к должностному окладу от 4 до 12%. Если по итогам специальной оценки рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты прекращается.

3.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, работа в ночное время, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работа в выходные и нерабочие праздничные дни) устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Размер выплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она

устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Выплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

Размер выплаты - 35 процентов оклада (должностного оклада) за каждый час работы работника в ночное время.

Расчет выплаты за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в году в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер выплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки (должностного оклада, ставки заработной платы) сверх оклада (должностного оклада, ставки) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки (должностного оклада, ставки заработной платы) сверх оклада (должностного оклада, ставки), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- не менее одинарной часовой ставки (должностного оклада, ставки заработной платы) сверх оклада (должностного оклада, ставки) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки (должностного оклада, ставки заработной платы) сверх оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. Кроме случаев, когда работнику установлен ненормированный рабочий день локальным, нормативным актом учреждения. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

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

В Приложении №1 в таблице виды работ изложить в следующей редакции: « За использование компьютерных технологий в образовательном процессе, ведение школьной документации на электронных носителях - (заместители директора по УВР, ВР, педагог-психолог, социальный педагог, педагог-библиотекарь, специалист по ОТ).

3.3 Размеры выплат за выполнение дополнительных работ, не входящих в круг основных обязанностей работника представлены в Приложение №1

4. Заключительные положения.

4.1. Выплаты компенсационного характера определенные в процентном соотношении, применяются к окладу (ставке) установленному в соответствии квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (ПКГ), если иное не установлено.

4.2 Размеры и условия осуществляемых выплат компенсационного характера отражаются в тарификации педагогических работников, в штатном расписании и в дополнительных соглашениях, приложенных к трудовому договору с работником, подписанных директором учреждения и работником.

Приложение № 1
К Положению о компенсационных
выплатах работникам МБОУ «Гимназия № 36»

Перечень компенсационных выплат

<i>Виды работ</i>	<i>Размер выплаты</i>
1. За работу во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда	
С тяжелыми и вредными условиями труда	0,4-0,12 %
с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда	0,24
2. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных	
за работу в ночное время	0,35
за работу в выходные и праздничные дни	в соответствии со ст.153 ТК РФ
3. За работу не входящую в круг основных обязанностей работника	
Председателю профкома	от 15% от МРОТ
Уполномоченному по охране труда	10 % от МРОТ
За использование множительной техники и ведение электронного документооборота (секретарь, главный бухгалтер, бухгалтер, экономист)	от 12% от должностного оклада
За использование компьютерных технологий в образовательном процессе, ведение школьной документации на электронных носителях - (заместители директора по УВР, ВР, педагог-психолог, педагог-библиотекарь, специалист по ОТ);	от 10 % от должностного оклада
за кадровое делопроизводство (секретарь)	От 4000 рублей
за работу с библиотечным фондом учебников педагог - библиотекарь)	20% от должностного оклада
за совмещение профессий (должностей); за расширение зоны обслуживания или увеличения объема выполняемых работ; за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников	размеры доплат устанавливаются в трудовом договоре по соглашению сторон и максимальными размерами не ограничиваются
Молодым специалистам (стаж от 1 года до 3-х лет)	1500 руб. - ежемесячно за 1 год работы - 10000 руб. за 2год работы - 15000 руб. за 3 год работы - 20000 руб.

Приложение №4.
к Коллективному договору

Согласовано
Председатель
Профкома ПНО МБОУ «Гимназия № 36»
М.И. Юдина
А.Н.Юдина
Протокол от « 13 » июня 2019 г. № 3

М.П.



Утверждено
Приказом от « 14 » июня 2019 г. №
256-о
Директор МБОУ «Гимназия № 36»
Н.Г. Шимарева

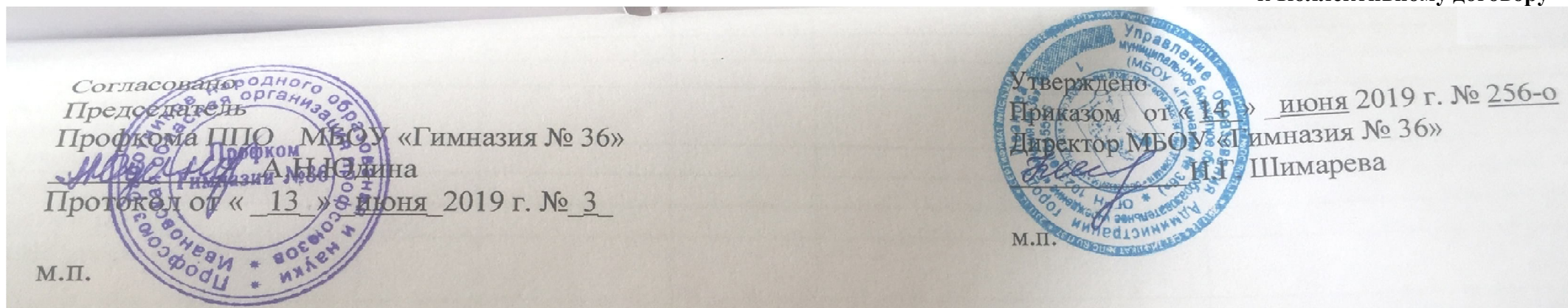
М.П.



**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ МБОУ «ГИМНАЗИЯ № 36»
С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ**

Должность	Продолжительность оплачиваемого отпуска
Главный бухгалтер	14 календарных дней
Зам. директора по АХР	14 календарных дней
Секретарь	14 календарных дней

**Приложение №5.
к Коллективному договору**



ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТКА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКА МБОУ «ГИМНАЗИЯ № 36» ЗА МЕСЯЦ.

Организация: МБОУ "Гимназия № 36"

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____ **20** _____ **год**

ФИО сотрудника

Организация: МБОУ "Гимназия № 36"

Подразделение: МБОУ "Гимназия №36"

К выплате:

Должность:

Оклад

(тариф):

Компенсация за задержку зарплаты:

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
Оплата по окладу						НДФЛ		
Стимулирующая часть по НСОТ						Профсоюзные взносы		
Оплата замещения по НСОТ						Удержание по исполнительному документу		
Оплата замещения суммой						Выплачено:		
Командировка						Выплата аванса		
Перерасчет за прошлый период						Выплата зарплаты		
Оплата больничного листа						Выплата в межрасчетный		

						период		
Оплата больничного листа за счет работодателя								
Материальная помощь, не облагаемая налогами работодателя								
Премия разовая								
Премия за год								
Отпуск основной								
Отпуск социальный дополнительный								
Отпуск учебный								
Отпуск по беременности и родам								
Компенсация за отпуск								
Пособие по уходу за ребенком до 1.5 лет								
Пособие по уходу за ребенком до 3-х лет								
Единовременная выплата молодым специалистам								
Компенсация за задержку заработной платы								
Долг работника на начало						Долг предприятия на конец		
В т. ч. излишне удержанного НДФЛ						В т. ч. излишне удержанного НДФЛ		
Общий облагаемый доход:								
Вычетов на детей:								

**Приложение №6.
к Коллективному договору**

Согласовано
Председатель
Профкома ТИО МБОУ «Гимназия № 36»
А.И. Юдина
Протокол от « 13 » июня 2019 г. № 3



Утверждено
Приказом от 14 » июня 2019 г. № 256-о
Директор МБОУ «Гимназия № 36»
Н.Г. Шимарева



М.П.

ТАБЛИЦА СООТВЕТСТВИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ

Должность по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 1
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); педагог-организатор; учитель; преподаватель; ведущий занятий по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Педагог-организатор	Воспитатель
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКФП	Учитель физкультуры
Преподаватель учреждения начального и среднего и высшего профессионального образования	Учитель того же предмета в общеобразовательном учреждении

Согласовано
Председатель
Профкома ППО МБОУ «Гимназия № 36»
А.В.В. Фина
Протокол от « 13 » июня 2019 г. № 3

М.П.

Утверждено
Приказом от « 14 » июня 2019 г. № 256-о
Директор МБОУ «Гимназия № 36»
Н.Л. Намарева

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГАРАНТИЙ И КОМПЕНСАЦИЙ РАБОТНИКАМ, ЗАНЯТЫМ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА

1. Настоящее положение определяет гарантии и компенсации работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда и разработано в соответствии с оценкой и классификацией условий труда по показателям вредности и опасности факторов производственной среды, тяжести и напряженности трудового процесса.

2. Рабочие места дифференцируются по уровням вредности (классам условий труда, вредным и опасным производственным факторам) на основании результатов специальной оценки условий труда.

3. Условия труда по степени вредности и (или) опасности подразделяются на четыре класса - оптимальные, допустимые, вредные и опасные условия труда.

Оптимальными условиями труда (1 класс) являются условия труда, при которых воздействие на работника вредных и (или) опасных производственных факторов отсутствует или уровни воздействия, которых не превышают уровни, установленные нормативами (гигиеническими нормативами) условий труда и принятые в качестве безопасных для человека, и создаются предпосылки для поддержания высокого уровня работоспособности работника.

Допустимыми условиями труда (2 класс) являются условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых не превышают уровни, установленные нормативами (гигиеническими нормативами) условий труда, а измененное функциональное состояние организма работника восстанавливается во время регламентированного отдыха или к началу следующего рабочего дня (смены).

Вредными условиями труда (3 класс) являются условия труда, при которых уровни воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов превышают уровни, установленные нормативами (гигиеническими нормативами) условий труда, в том числе:

1) подкласс 3.1 (вредные условия труда 1 степени) - условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, после воздействия которых измененное функциональное состояние организма работника восстанавливается, как правило, при более длительном, чем до начала следующего рабочего дня (смены), прекращении воздействия данных факторов, и увеличивается риск повреждения здоровья;

2) подкласс 3.2 (вредные условия труда 2 степени) - условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых способны вызвать стойкие функциональные изменения в организме работника, приводящие к появлению и развитию начальных форм профессиональных заболеваний или профессиональных заболеваний легкой степени тяжести (без потери профессиональной трудоспособности), возникающих после продолжительной экспозиции (пятнадцать и более лет);

3) подкласс 3.3 (вредные условия труда 3 степени) - условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых способны вызвать стойкие функциональные изменения в организме работника, приводящие к появлению и развитию профессиональных заболеваний легкой и средней степени тяжести (с потерей профессиональной трудоспособности) в период трудовой деятельности;

4) подкласс 3.4 (вредные условия труда 4 степени) - условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых способны привести к появлению и развитию тяжелых форм профессиональных заболеваний (с потерей общей трудоспособности) в период трудовой деятельности.

Опасными условиями труда (4 класс) являются условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых в течение всего рабочего дня (смены) или его части способны создать угрозу жизни работника, а последствия воздействия данных факторов обуславливают высокий риск развития острого профессионального заболевания в период трудовой деятельности.

4. Для работников, условия труда на рабочих местах которых по [результатам](#) специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

5. Работникам, условия труда на рабочих местах которых по [результатам](#) специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительность которого составляет 7 календарных дней.

6. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере. Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

**Приложение №8.
к Коллективному договору**

Согласовано
Председатель
Профкома ТИО МБОУ «Гимназия № 36»
А.Н.Юдина
Протокол от « 13 » июня 2019 г. № 3

Утверждено
Приказом от « 14 » июня 2019 г. № 256-о
Директор МБОУ «Гимназия № 36»
Н.Г. Шимарева

м.п.

НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ.

Разработаны на основании:

1. Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением".

№ п/п	Профессия, должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы или комплекта)	Срок службы
1.	Педагог-библиотекарь	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	1 год
2.	Гардеробщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	1 год
3.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	1 год
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	1 год
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием	6	1 год
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1	2 года
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1	2 года
4.	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	1 год

		Перчатки с полимерным покрытием	6	1 год
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12	1 год
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	1 год
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием	6	1 год
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12	1 год
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	1	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1	до износа
6.	Инженер-энергетик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием	6	1 год
		Боты или галоши диэлектрические	Дежурные	до износа
		Перчатки диэлектрические	Дежурные	до износа
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	1	до износа

**Приложение №9.
к Коллективному договору**

Согласовано
Председатель
Профкома ТМО МБОУ «Гимназия № 36»
А.П. Юдина
Протокол от « 13 » июня 2019 г. № 3

Утверждено
Приказом от 14 » июня 2019 г. № 256-о
Директор МБОУ «Гимназия № 36»
Н.Г. Шимарева

м.п.

**ПЕРЕЧЕНЬ РАБОЧИХ МЕСТ РАБОТНИКОВ, ДЛЯ КОТОРЫХ
НЕОБХОДИМА ВЫДАЧА СМЫВАЮЩИХ (ИЛИ)
ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ.**

(согласно приказу МЗ и СР РФ № 1122н от 17.12.2010 г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»)

№ п/п	Наименование рабочего места	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и обеззараживающих средств	Норма выдачи на 1 работника на 1 месяц	Основание:
					Пункт ТН, утв. Пр. МЗиСР РФ № 1122н от 17.12.2010 г.
1	2	3	4	5	6
1.	Уборщик служебных помещений,	Работы с водой и водными растворами, дезинфицирующим и средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках	Защитные средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл	Прил.1, разд. I, п. 2
	Гардеробщик	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства: мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Прил.1, разд. II, п.7
		Работы, выполняемые в резиновых перчатках, с водой и водными растворами, работы с дезинфицирующим и средствами	Регенерирующие восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл	Прил.1, разд. III, п.10

2.	Дворник Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Прил.1, разд. II, п.7
3.	Административно-управленческий персонал, Инженерно-технические работники, Специалисты, Бухгалтерия Педагогический персонал.	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Размещение в санитарно-бытовых помещениях общего пользования *	Прил.1, разд. II, п.7

*Примечание: На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, предусмотренными в п.3 настоящего приложения смывающие средства непосредственно работникам не выдаются, заместитель директора по АХР обеспечивает постоянное наличие мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом в санитарно-бытовых помещениях, а именно в помещениях для санитарных и гигиенических процедур работников на 1, 2 и 3 этажах здания.

Согласовано
Председатель
Профкома ТИО МБОУ «Гимназия № 36»
А.И.И. Одина
Протокол от « 13 » июня 2019 г. № 3



Утверждено
Приказом от « 14 » июня 2019 г. № 256-о
Директор МБОУ «Гимназия № 36»
Н.Г. Шимарева



ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА И СНИЖЕНИЮ УРОВНЕЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ РИСКОВ НА 2019 ГОД

План составлен в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 1 марта 2012 г. № 181н г. "Об утверждении Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков".

Мероприятие	Срок проведения	Ответственные	Средства запланированные на выполнение мероприятия
1. Мероприятия по обеспечению безопасных условий труда работников			
1.1. Размещение в местах действия опасных и вредных производственных факторов знаков безопасности, нанесение на оборудование сигнальных цветов	В рабочем порядке	Специалист по охране труда Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	
1.2. Проведение испытаний средств индивидуальной защиты, с протокольным оформлением результатов и маркировкой СИЗ выдержавших испытание.	В рабочем порядке	Специалист по охране труда Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	2700
1.3. Установка электрических розеток с нулевым защитным проводником в кабинете № 10	I квартал	Инженер-энергетик	12600
1.4. Вынос автоматических выключателей в щите кабинета №47 исключаящий опасность прикосновения к опасным токоведущим частям.	I квартал	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе Инженер-энергетик	3200
2. Мероприятия по обеспечению работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами			
2.1. Обеспечение в установленном <u>порядке</u> работников специальной	В рабочем порядке	Заместитель директора по административно-хоз	25 000

одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.		йственной работе	
2.2. Обеспечение в установленном порядке работников, смывающими и (или) обезвреживающими средствами.	В рабочем порядке	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	18 000
3. Мероприятия по обучению, проверке знаний, административно-технического персонала, педагогических работников и специалистов			
3.1. Проведение вводного инструктажа	При приеме на работу	Специалист по охране труда	
3.2. Проведение инструктажей на рабочем месте: - первичный; - повторный; - внеплановый; - целевой	До начала работы со всеми вновь принятыми, переводимыми из одного подразделения в другое 1 раз в 6 месяцев; При изменении технологических процессов, нарушении работниками требований охраны труда, по требованию органов надзора и т.п. При выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями	Руководители структурных подразделений, Специалист по охране труда	
3.3. Размещение инструкций по охране труда на рабочих местах	I квартал	Специалист по охране труда	
4. Мероприятия по проведению обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников			
4.1. Проведение предварительных медицинских осмотров работников	При приеме на работу	Специалист по охране труда	20 000
4.2. Проведение периодических медицинских осмотров (обследований) работников	По отдельному графику	Администрация образовательного учреждения	61 000
4.3. Организация прохождения флюорографического обследования работниками образовательного учреждения	В течение года	Администрация образовательного учреждения	
5. Мероприятия по проведению контроля и плановых проверок за состоянием охраны труда			

в учреждении			
5.1. Проверка выполнения требований охраны труда работниками	I квартал III квартал	Комиссия по охране труда	
5.2. Проверка применения средств индивидуальной защиты в ходе выполнения работ	В рабочем порядке	Комиссия по охране труда	
5.3. Проведение общего технического осмотра здания, помещений и прилегающей территории на соответствие правилам безопасной эксплуатации	III квартал	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	
6. Мероприятия, направленные на обеспечение финансирования предупредительных мер по охране труда			
6.1. Согласование плана предупредительных мер по улучшению условий и охраны труда в Фонде Социального Страхования	II квартал	Специалист по охране труда	9 446, 12
6.2. Предоставление в Фонд Социального Страхования отчета об использовании средств на финансовое обеспечение предупредительных мер по охране труда за счет сумм страховых взносов	III квартал	Специалист по охране труда	
7. Мероприятия по разработке документации в области охраны труда (их корректировке)			
7.1. Разработка программ подготовки для электротехнического персонала с указанием разделов правил и инструкций, определяющих обязательные требования безопасности при проведении работ в электроустановках	В течение года	Специалист по охране труда	
7.2. Разработка и корректировка локальных нормативных актов учреждения по охране труда	В течение года	Специалист по охране труда	

**Приложение №11.
к Коллективному договору**

Согласовано
Председатель
Профкома ТНО МБОУ «Гимназия № 36»
Юдина А.Н.
Протокол от « 13 » июня 2019 г. № 3



м.п.

Утверждено
Приказом от « 14 » июня 2019 г. № 256-о
Директор МБОУ «Гимназия № 36»
Н.Г. Шимарева



СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2019 ГОД.

Администрация муниципального бюджетного образовательного учреждения «Гимназия № 36» в лице руководителя учреждения Шимаревой Н.Г. действующая на основании Устава, и первичная профсоюзная организация образовательного учреждения в лице председателя Юдиной А.Н. действующая на основании положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, составили и подписали настоящее соглашение о том, что в течение 2019 года руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

Мероприятие	Срок проведения	Ответственные
1. Мероприятия по обеспечению безопасных условий труда работников		
1.1. Размещение в местах действия опасных и вредных производственных факторов знаков безопасности, нанесение на оборудование сигнальных цветов	В рабочем порядке	Специалист по охране труда Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
1.2. Проведение испытаний средств индивидуальной защиты, с протокольным оформлением результатов и маркировкой СИЗ выдержавших испытание.	В рабочем порядке	Специалист по охране труда Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
1.3. Установка электрических розеток с нулевым защитным проводником в кабинете № 10	I квартал	Инженер-энергетик
1.4. Вынос автоматических выключателей в щите кабинета №47 исключающий опасность прикосновения к опасным токоведущим частям.	I квартал	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе Инженер-энергетик
2. Мероприятия по обеспечению работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами		
2.1. Обеспечение в установленном порядке работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.	В рабочем порядке	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
2.2. Обеспечение в установленном	В рабочем порядке	Заместитель директора по

<u>порядке</u> работников, смывающими и (или) обезвреживающими средствами.		административно-хозяйственной работе
3. Мероприятия по обучению, проверке знаний, административно-технического персонала, педагогических работников и специалистов		
3.1. Проведение вводного инструктажа	При приеме на работу	Специалист по охране труда
3.2. Проведение инструктажей на рабочем месте: - первичный; - повторный; - внеплановый; - целевой	До начала работы со всеми вновь принятыми, переводимыми из одного подразделения в другое 1 раз в 6 месяцев; При изменении технологических процессов, нарушении работниками требований охраны труда, по требованию органов надзора и т.п. При выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями	Руководители структурных подразделений, Специалист по охране труда
3.3. Размещение инструкций по охране труда на рабочих местах	I квартал	Специалист по охране труда
4. Мероприятия по проведению обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников		
4.1. Проведение предварительных медицинских осмотров работников	При приеме на работу	Специалист по охране труда
4.2. Проведение периодических медицинских осмотров (обследований) работников	По отдельному графику	Администрация образовательного учреждения
4.3. Организация прохождения флюорографического обследования работниками образовательного учреждения	В течение года	Администрация образовательного учреждения
5. Мероприятия по проведению контроля и плановых проверок за состоянием охраны труда в учреждении		
5.1. Проверка выполнения требований охраны труда	I квартал III квартал	Комиссия по охране труда

работниками		
5.2. Проверка применения средств индивидуальной защиты в ходе выполнения работ	В рабочем порядке	Комиссия по охране труда
5.3. Проведение общего технического осмотра здания, помещений и прилегающей территории на соответствие правилам безопасной эксплуатации	III квартал	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
6. Мероприятия, направленные на обеспечение финансирования предупредительных мер по охране труда		
6.1. Согласование плана предупредительных мер по улучшению условий и охраны труда в Фонде Социального Страхования	II квартал	Специалист по охране труда
6.2. Предоставление в Фонд Социального Страхования отчета об использовании средств на финансовое обеспечение предупредительных мер по охране труда за счет сумм страховых взносов	III квартал	Специалист по охране труда
7. Мероприятия по разработке документации в области охраны труда (их корректировке)		
7.1. Разработка программ подготовки для электротехнического персонала с указанием разделов правил и инструкций, определяющих обязательные требования безопасности при проведении работ в электроустановках	В течение года	Специалист по охране труда
7.2. Разработка и корректировка локальных нормативных актов учреждения по охране труда	В течение года	Специалист по охране труда