

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

От работодателя:

Директор  
МБОУ «Гимназия № 36»  
Н.Г. Шимарева  
« 11 » июня 2025 г.  
м.п.



От работников:

Председатель ППО  
МБОУ «Гимназия № 36»  
Профком  
Е.В. Корнеева  
« 11 » июня 2025 г.  
м.п.

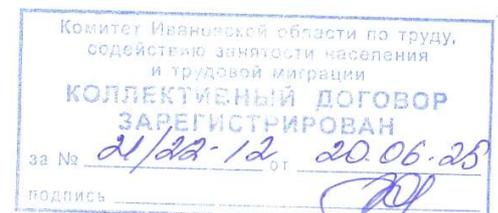


**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР 21/22-12**  
муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Гимназия № 36»  
на 2025 - 2028 годы

Принят на Общем собрании  
работников гимназии  
« 11 » июня 2025 г.

Дата вступления в силу  
« 11 » июня 2025 г.

Юридический адрес:  
153048 г. Иваново,  
Ул. Хлебникова, д. 32  
Тел. 23 63 36  
E-mail: [scool36@ivedu.ru](mailto:scool36@ivedu.ru)  
Сайт: <http://school36.ivedu.ru/>



Иваново 2025 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

Коллективного договора между работодателем и работниками муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 36» на 2025-2028 годы.

1. Коллективный договор с приложениями на \_108\_ 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 – 10 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. Форма расчетного листка заработной платы работника за месяц.
  - Приложение №5. Таблица соответствия должностей.
  - Приложение №6. ПОЛОЖЕНИЕ о предоставлении гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
  - Приложение №7. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.
  - Приложение №8. Перечень рабочих мест работников, для которых необходима выдача смывающих (или) обезвреживающих средств.
  - Приложение №9. План мероприятий по улучшению условий и охраны труда, снижению уровней профессиональных рисков на 2025 год.
  - Приложение №. 10. Соглашение по охране труда на 2025 год.

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий Коллективный договор по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений на 2025-2028 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 Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 36» (далее – учреждение, гимназия) в лице их полномочного представителя – профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации гимназии (далее - Профком), действующего на основании Устава Профсоюза;

- работодатель – образовательное учреждение - «МБОУ «Гимназия № 36» в лице полномочного представителя - директора гимназии (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:

- Лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта Договора освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок, определяемый соглашением сторон, но не более трех месяцев (ст. 39 ТК РФ).

- 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. 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 проступка, за который в соответствии с 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. Работодатель и выборные органы первичной профсоюзной организации могут заключать иные соглашения в соответствии с ч. 10 ст. 45 ТК РФ, содержащие разделы о распространении отдельных социальных льгот и гарантий только на членов Профсоюза, а также на работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации на представление их интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.5.6. Положения Соглашения и Договора, улучшающие положение работников, применяются с даты, предусмотренной Соглашением и Договором.

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. 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.

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

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

1.5.11. В феврале каждого календарного года Работодатель и Профком отчитываются перед коллективом о выполнении своих обязательств.

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

1.5.13. 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).

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

1.5.15. Текст Договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения Договора, содействовать его реализации.

Текст Договора, а также изменений и дополнений к нему, размещается на официальном сайте учреждения. Профком обязуется разъяснять работникам положения Договора, содействовать его реализации.

1.5.16. 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 представителей Профкома в работе совета учреждения, комиссий, деятельность которых связана с рассмотрением вопросов, касающихся социально-трудовых и экономических прав работников учреждений (комиссии по распределению критериальных стимулирующих выплат, по охране труда, по расследованию несчастных случаев, комиссии по трудовым спорам, по проведению СОУТ, и т.д.), в том числе, по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, затрагивающих права и интересы работников.

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, соглашениями ;
- 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 ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами учреждения, 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.

2.2.2. Стороны пришли к договоренности, что в период действия Договора, возникающие разногласия принимаются и рассматриваются комиссией в 10-дневный срок.

2.2.3. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего Договора решаются комиссией.

2.2.4. Стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования трудовым коллективом крайней меры их разрешения - забастовки.

2.3. Стороны договорились, что:

- 2.3.1. Работодатель запрашивает мотивированное мнение профсоюзной организации при:
- принятии локальных нормативных актов, 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);
  - установлении режима рабочего времени (ст. 100 ТК РФ);
  - определении перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
  - составлении графика сменности (ст.103 ТК РФ);
  - разделении рабочего дня на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы (ст. 105 ТК РФ);

- предоставлении перерыва для отдыха и питания (ст.108 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);
- утверждении графика отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установлении системы оплаты труда (должностной оклад, доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, система доплат и надбавок стимулирующего характера, система премирования (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. 214 ТК РФ);
- установлении норм бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств с учетом результатов специальной оценки условий труда, результатов оценки профессиональных рисков (ст. 221 ТК РФ);
- решении о применении режима гибкого рабочего времени;
- поощрении работников учреждения;
- 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:

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 обеспечивает условия для осуществления профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства.

2.3.5. Работодатель заблаговременно информирует и учитывает мнение Профкома 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, а также относящихся к деятельности учреждения в целом.

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

2.4. Профком:

2.4.1. Выступает инициатором заключения Договора в гимназии.

2.4.2. Разрабатывает предложения для включения в Договор.

2.4.3. Осуществляет контроль за выполнением Договора.

2.4.4. Обеспечивает представительство Профкома в работе коллегиальных органов управления гимназией, комиссий, деятельность которых, регламентирована Уставом и локальными актами гимназии, и защиту социально-трудовых прав и интересов работников в комиссиях учреждения, в том числе при разработке и согласовании проектов нормативных правовых актов, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников, в том числе в области оплаты труда и социально-трудовых гарантий.

2.4.5. 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.

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

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

2.4.8. Осуществляет контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего Договора.

2.4.9. Обеспечивает обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по его совершенствованию, разработке планов социально-экономического развития.

2.4.10. Представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым и экономическим вопросам в соответствии с ФЗ «О профсоюзах», иными законами, Договором, Соглашением.

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 законом (ст. 5.28, 5.30 КоАП РФ).

2.5.2. Лица, виновные в непредоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, соглашения, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 5.29 КоАП РФ).

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 законом (ст. 5.31 КоАП РФ).

2.5.3. Учет мнения Профкома при принятии локальных актов и расторжении трудового договора по инициативе работодателя происходит в порядке, установленном ст.ст.372, 373 ТК РФ.

2.6. Стороны совместно содействуют в организации института наставничества молодых специалистов в гимназии.

### **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, как правило, на неопределенный срок.

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 учреждения.

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

3.2.3. 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.

3.2.4. 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).

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

3.2.6. 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.

3.2.7. 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.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

3.2.8. 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 трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. 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 выплату выходного пособия в размере среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда.

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 женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или ребенка в возрасте до шестнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более детей в возрасте до четырнадцати лет, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 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.

3.7. Допуск на территорию учреждения работников осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом учреждения, регламентирующим действие пропускного режима. При пропускном режиме на территорию учреждения осуществляется автоматическая обработка персональных данных работников учреждения: фамилия, имя отчество, СНИЛС.

3.8. Лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки" и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, допускаются к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам.

К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем.

Порядок допуска указанных лиц к занятию педагогической деятельностью устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, и федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.»

3.9. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудового договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных главой 49.1 ТК РФ.

Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.»

3.10. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации регулируются ст. 351.7 Трудового кодекса РФ.

#### **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 учреждения.

Работодатель по согласованию с Профкомом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, содействует работникам, желающим повысить квалификацию в прохождении переобучения для нужд учреждения.

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 Минпросвещения России от 24.03.2023 № 196 «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.

4.3.3. Включать в состав аттестационной комиссии представителя Профкома.

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 №5).

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 16 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. В целях рационального использования потенциала педагогических кадров квалификационные категории, имеющиеся у них, учитываются, 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 комиссию по трудовым спорам, созданную в учреждении, с просьбой о разрешении конфликта.

4.11. 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.

Работодатель с учетом мнения профкома сохраняет за педагогическими работниками оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории в случае истечения срока ее действия после подачи им заявления в аттестационную комиссию до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

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

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

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

4.15. 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.

- 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;

- формирования месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), которая не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии со статьей 133 ТК РФ;

- определения 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;

- не включения в состав заработной платы (части заработной платы) педагогического работника, не превышающей минимального размера оплаты труда, дополнительной оплаты за выполнение с письменного согласия педагогического работника дополнительной работы, не входящей в его основные должностные обязанности в соответствии с квалификационными характеристиками по замещаемой им должности, и (или) учебной (преподавательской) работы сверх установленной нормы часов (Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 23.09.2024 № 40-П);

- 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);

5.5. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере (с учетом компенсационных и стимулирующих выплат).

5.6 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.

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. 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).

5.10. 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 учреждением самостоятельно.

5.11. 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.

5.12. 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;

- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в учреждении.

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.

5.13. 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.

5.14. Оплата времени простоя осуществляется в соответствии со ст.157 ТК РФ.

5.15. 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.

5.16. 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 исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы не менее чем в

полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты сверхурочной работы могут определяться коллективным договором, соглашением, 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, за исключением случаев, предусмотренных 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.

5.17. В соответствии с постановлением Правительства РФ от 4.04.2020г №448 « О внесении изменений в государственную программу РФ «Развитие образования», утвержденную постановлением Правительства РФ от 26.12.2017г №1642 «Об утверждении государственной программы РФ «Развитие образования» педагогическим работникам обеспечены выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство.

5.17.1. В соответствии с пунктом 11 Правил предоставления и распределения иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам государственных образовательных организаций субъектов Российской Федерации и муниципальных образовательных организаций , реализующих образовательные программы НОО,ООО и СОО, в том числе АОП утвержденных постановлением № 448 ( далее Правила, утвержденные постановлением №448), установлено, что денежное вознаграждение выплачивается в размере 5000 рублей ежемесячно за классное руководство педагогическим работникам гимназии, но не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах. При этом деятельность педагогического работника по классному руководству и в одном, и во втором классе осуществляется только с его письменного согласия с установлением денежного вознаграждения в размере 5000 рублей за каждый из двух классов.

5.17.2. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство выплачивается педагогическому работнику за классное руководство в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс (далее - класс), независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы.

Выплата денежного вознаграждения за классное руководство в размере 5 000 рублей выплачивается дополнительно к выплате (доплате) за классное руководство, установленное по состоянию на 31 августа 2020 года из бюджета субъекта Российской Федерации, снижение размера которой не допускается.

5.17.3. Денежное вознаграждение за классное руководство является составной частью заработной платы педагогического работника, в связи с этим оно:

- выплачивается педагогическим работникам одновременно с выплатой заработной платы;
- учитывается при определении налоговой базы по налогу на доходы физических лиц, как и другие доходы налогоплательщика, полученные им как в денежной, так и в натуральной форме;
- учитывается при определении отчислений по единому социальному налогу, страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и страховым взносам по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- деятельность, по классному руководству возлагается на педагогического работника гимназии с его письменного согласия приказом директора.

5.17.4. . Осуществление педагогическими работниками классного руководства с выплатой денежного вознаграждения в размере 5000 рублей за каждый класс, а также с дополнительной выплатой (доплатой) из средств бюджета субъекта Российской Федерации, относится к существенным условиям трудового договора педагогического работника.

5.17.5. В связи с осуществлением педагогическими работниками классного руководства в классах: - недопустимо в течение учебного года и в каникулярный период изменений размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства

в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;

- обеспечивается преемственность осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год;

- при осуществлении предварительной тарификации определяются кандидатуры педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;

- установить временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения;

- отменить выплату за классное руководство за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству

- при недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство в двух классах.

В случае необходимости классное руководство может также осуществляться учителями из числа руководителей и других работников гимназии, ведущих учебные занятия в данном классе.

5.17.6. В соответствии с пунктом 2 Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» (с изменениями и дополнениями), при расчете среднего заработка для всех случаев его определения учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые в гимназии независимо от источников этих выплат. К таким выплатам относится и денежное вознаграждение за классное руководство, в связи с чем оно должно учитываться в соответствии с подпунктом «м» п. 2 указанного Положения при исчислении среднего заработка для оплаты ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков, ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, в том числе в связи с обучением, при выплате компенсации за неиспользованный отпуск, при сохранении среднего заработка для получения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации), в других случаях исчисления среднего заработка. Денежное вознаграждение за классное руководство учитывается при исчислении пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам. Аналогичный порядок применяется также при определении размера пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 дня временной нетрудоспособности, выплачиваемого за счет средств работодателя.

Денежное вознаграждение в размере 5000 рублей выплачивается ежемесячно за полностью отработанное в календарном месяце время.

Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленные для обучающихся общеобразовательных организаций, а также периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с ежегодными основными удлиненными оплачиваемыми и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являются для работников рабочим временем. За время работы в указанные периоды оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам с учетом денежного вознаграждения в размере 5000 рублей и других выплат за классное руководство. Введение должности классного руководителя взамен суммирования денежного вознаграждения и иных выплат, предназначенных для оплаты классного руководства, не допускается.

5.17.7. Осуществление классного руководства не входит в основные должностные обязанности учителей и других педагогических работников, является для них дополнительной работой, которая может возлагаться на них только с их письменного согласия и за дополнительную оплату, в том числе в размере 5 000 рублей в виде ежемесячного денежного вознаграждения, которое предусматривается из федерального бюджета. Выплаты за

дополнительную работу, осуществляемую с письменного согласия работников, относятся к выплатам компенсационного характера.

5.18. В соответствии со статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Ивановской области от 05.07.2013 №66-ОЗ "Об образовании в Ивановской области", руководствуясь пунктом 19 части 3 статьи 44 Устава города Иванова, педагогическим работникам устанавливаются выплаты регионального ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство.

Выплаты регионального ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство осуществляются в соответствии с Порядком выплаты регионального ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций города Иванова, реализующих образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования, утв. Постановлением Администрации г. Иванова от 24 ноября 2023 г. №2388.

5.19. Профсоюз:

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

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

5.19.3. Участвует в работе комиссий учреждения по распределению стимулирующих выплат.

## **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.

При выполнении педагогическим работником нормы часов учебной работы (в частности, 18 часов в неделю) ему гарантируется выплата заработной платы в размере не ниже минимального размера оплаты труда с соблюдением требования об обеспечении повышенной оплаты труда сверх этого размера в случаях работы в особых условиях или условиях, отклоняющихся от нормальных, а с учетом Постановления Конституционного Суда Российской Федерации от 23 сентября 2024 года № 40-П - и при выполнении с письменного согласия педагогического работника дополнительной работы, не входящей в его основные должностные обязанности в соответствии с квалификационными характеристиками по замещаемой им должности, и (или) учебной работы сверх установленной нормы часов.

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 № 4).

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 в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

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

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 не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение неначисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, 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.

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, 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.

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 сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы).

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

7.6. 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.

7.7. 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.

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

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

7.10. 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.

7.11. 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 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.

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.

7.12. 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.

7.13. Расписание занятий составляется не позднее, чем за 3 дня до начала учебного года (полугодия), с учетом педагогической целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических норм и по возможности максимальной экономии времени учителя.

Утверждение директором расписания осуществляется в течение 10 рабочих дней.

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.

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

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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.

7.18.1. 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.

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

7.18.3. По желанию мужа ежегодный отпуск предоставляется ему в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у этого работодателя.

Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, очередной оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время (ст. 262.1 ТК РФ).

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст. 262.2 ТК РФ).

7.18.4. 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.

7.18.5. 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.

7.18.6. 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.

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

7.18.8. 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.

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

7.18.10. 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.

7.18.11. 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.

7.18.12. 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)

7.18.13. 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).

7.18.14. 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.

7.18.15. 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.

7.18.16. 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).

7.18.17. 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.

7.18.18. Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение с учетом производственных возможностей.

7.18.19. 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.

7.19. 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).

7.20. 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.

7.21. 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, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации,- 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.

-- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащим, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо заболевание, связанное с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - до 35 календарных дней в году;

7.22. 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).

7.23. 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.

7.24. 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).

7.25. Работникам предоставляется 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.

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

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

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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 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.

8.1.7. При использовании работником с согласия или ведома работодателя и в его интересах личного имущества выплачивает работнику компенсацию за использование, износ (амортизацию) инструмента, личного транспорта, оборудования, других технических средств и материалов, принадлежащих работнику, а также возмещаются расходы, связанные с их использованием. Размер возмещения расходов определяется соглашением сторон трудового договора, выраженным в письменной форме ст. 188 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 Социальный фонд РФ в размере, определенном законодательством;

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

- получает в органах Социального 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 Социального 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. 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

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), заработной платы в полном объеме на время исполнения ими указанных обязанностей при одновременном предоставлении законодательно предусмотренных гарантий и компенсаций.

8.5. Работодатель освобождает работников от работы для прохождения диспансеризации, на основании их письменных заявлений с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка, на один рабочий день один раз в три года.

Работодатель освобождает работников, достигших возраста сорока лет, для прохождения диспансеризации от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работодатель освобождает работников, не достигших возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работников, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ч. 1, 2 ст. 185.1 ТК РФ).

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

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

Профком осуществляет контроль за выполнением работодателем обязанности освобождения работников от работы для прохождения диспансеризации.

8.6. Расторжение трудового договора с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, по инициативе работодателя не допускается в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 настоящего Кодекса).

## **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 комиссию по вопросам охраны труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, организуют их работу в соответствии с Положением о комиссии, разработанным в организации. (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.09.2021 №650н «Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда

9.1.3. Ежегодно разрабатывают и рассматривают выполнение Плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней. (Приложение № 9).

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. (Приказ Министерства труда и социальной защиты от 29.10.2021 №776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда».)

9.2.2. Обеспечивает разработку правил и инструкций по охране труда исходя из должности или профессии, направления трудовой деятельности или вида выполняемой работы. (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021г. №772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем».)

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. 220 ТК РФ.

9.2.4. Организует за счет средств соответствующих бюджетов обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве (ст. 214, 219 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. 225 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) средства индивидуальной защиты и смывающие 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).

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 проведение специальной оценки условий труда в гимназии в соответствии со ст. 214 ТК РФ и Закона № 426-ФЗ «О Специальной оценке условий труда»

Устанавливает работникам, условия труда которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным, гарантии и компенсации, предусмотренные ТК РФ. (Приложение №6).

Работодатель осуществляет ознакомление под роспись работников с результатами специальной оценки условий труда рабочих мест. 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 223 ТК РФ с учетом требований профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда», утвержденного Приказом Минтруда России от 22.04.2021 № 274н.

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.

Принимает меры к организации безопасного рабочего места. (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 №774н «Об утверждении общих требований к организации безопасного рабочего места

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

9.2.15. Обеспечивает:

- организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров в соответствии с Приказ Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными

факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»;

- организацию обязательных психиатрических освидетельствований работников обслуживающих действующие электроустановки напряжением 127В и выше, производящий на них оперативные переключения, выполняющих на этих электроустановках наладочные, монтажные работы и высоковольтные испытания.

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 про ведения 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% и до 30%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в соответствии с Правилами финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами.

9.2.20. Организует наличие постов оказания первой помощи, оснащенных аптечками для оказания первой помощи работникам, укомплектованными в соответствии с Приказом Минздрава России от 24.05.2024 № 262н "Об утверждении требований к комплектации аптечки для оказания первой помощи пострадавшим с применением медицинских изделий".

9.2.21. Организует обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда. (ст.219 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 №2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»).

9.2.22. Обеспечивает подачу декларации соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда. (Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ, приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17.06.2021г. №406н «О форме и Порядке подачи декларации соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда, Порядке формирования и ведения деклараций соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда».)

9.2.23. Информировать работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

9.2.24. Осуществляет учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников. (Ст. 226 ТК РФ, Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15.09.2021г. №632н «Рекомендации по учету микроповреждений (микротравм) работников»).

9.2.25. Согласовывает мероприятия по предотвращению случаев повреждения здоровья работников, в т.ч. работников сторонних организаций с организацией, осуществляющей

производство работ (оказание услуг) на территории образовательной организации. (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.09.2021г. №656н «Примерный перечень мероприятий по предотвращению случаев повреждения здоровья работников (при производстве работ (оказании услуг) на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица)»)

9.2.26. Проводит системные мероприятия по управлению профессиональными рисками на рабочих местах, связанные с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков. (ст.218 ТК РФ, приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.12.2021г. №926 «Рекомендации по выбору методов оценки уровней профессиональных рисков и снижению уровней таких рисков.», приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.01.2022 г. №36 «Рекомендации по классификации, обнаружению, распознаванию и описанию опасностей»).

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; Выполнение в установленные сроки комплекса организационных, технических и экологических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда.

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.219 ТК РФ)

9.3.3. Обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

Вновь назначенный руководитель гимназии обязан пройти обучение по охране труда в объеме должностных обязанностей в течение первых трех месяцев, далее - по мере необходимости, но не реже одного раза в три года в соответствии с постановлением Правительства РФ №2464 от 24.12.2021 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 №.6).

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.

9.3.13. Оснащение средствами коллективной защиты;

9.3.14. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

9.3.15. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

9.3.16. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

9.3.17. При приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

9.3.18. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

9.3.19. Соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

9.3.20. Соблюдение иных требований, установленных ТК РФ.

9.3.21. При приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда. (ст. 216.1 Трудового кодекса РФ)»

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 Приказом Минтруда России от 18.07.2019 № 512н «Об утверждении перечня производств, работ и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых ограничивается применение труда женщин.

9.4.2. Исключить применение труда женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы, установленные Приказом Минтруда России от 14.09.2021 N 629н «Об утверждении предельно допустимых норм нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную».

9.4.3. Женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет, в случае невозможности выполнения прежней работы переводить по их заявлению на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе до достижения ребенком возраста полутора лет.

9.4.4. Исключить направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

9.5. Работодатель обязуется обеспечить условия и охрану труда молодежи:

9.5.1. Исключить применение труда лиц в возрасте до восемнадцати лет на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, также на работах, выполнение которых может причинить вред их здоровью, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 25.02.2000г. №163 «Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет».

9.5.2. Исключить переноску и передвижение работниками в возрасте до восемнадцати лет тяжестей в соответствии с постановлением Минтруда России от 7 апреля 1999 г. № 7 «Об утверждении Норм предельно допустимых нагрузок для лиц моложе восемнадцати лет при подъеме и перемещении тяжестей вручную».

9.5.3. Лиц в возрасте до восемнадцати лет принимать на работу только после предварительного обязательного медицинского осмотра (обследования) и в дальнейшем, до достижения возраста 21 года ежегодно проводить им обязательный медицинский осмотр (обследование).

9.5.4. Исключить направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни работников в возрасте до восемнадцати лет.

9.5.5. 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 ист. 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 11.11.2022 № 1823 «Об утверждении муниципальной программы города Иванова "Реализация молодежной политики и организация общегородских мероприятий»:

- 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 учреждении, в том числе за молодыми специалистами. Предусматривает соответствующие доплаты наставникам в порядке и размерах, установленных положением об оплате труда.

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 гимназией вправе 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.

11.4. 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»);

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

11.6. Порядок учета мнения профсоюзного органа:

11.6.1. 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.

11.6.2. 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.

11.6.3. 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.

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

11.7. Обязательства Профкома:

Профком обязуется:

11.7.1. 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.

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

11.7.3. 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.

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

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

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

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

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

11.7.9. 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.

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

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

11.8. В области охраны труда:

11.8.1. Разрабатывать предложения по улучшению организации работы по охране труда;

11.8..2. Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда;

11.8.3. Оказывать необходимую консультационную помощь работникам по вопросам охраны труда, здоровья и окружающей среды;

11.8.4. Информировать работников о происшедших несчастных случаях, о мерах по их предупреждению.

11.8.5. Участвовать в работе Комиссии по охране труда, в проведении административно-общественного контроля за состоянием охраны труда на всех уровнях, за выполнением мероприятий, предусмотренных Коллективным договором и Соглашением, разработке нормативных документов, регламентирующих вопросы охраны труда, расследовании несчастных случаев на производстве.

11.8..6. Защищать права и законные интересы членов профессионального союза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на работе.

11.8.7. Избирать уполномоченного по охране труда на общем профсоюзном собрании в соответствии с Положением об уполномоченном по охране труда, утвержденного постановлением Президиума ЦС Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

11.8.8. Вносить руководителю образовательного учреждения, органу управления образованием представления о приостановке выполнения работ до устранения выявленных нарушений в случаях ухудшения условий учебы и труда (отсутствия нормальной освещенности в классах, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности.

## **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. Форма расчетного листка заработной платы работника за месяц.

Приложение №5. Таблица соответствия должностей.

Приложение №6. ПОЛОЖЕНИЕ о предоставлении гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

Приложение №7. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

Приложение №8. Перечень рабочих мест работников, для которых необходима выдача смывающих (или) обезвреживающих средств.

Приложение №9. План мероприятий по улучшению условий и охраны труда, снижению уровней профессиональных рисков.

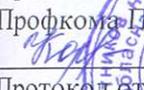
Приложение №. 10. Соглашение по охране труда на 2025 год.

Приложение №1  
к Коллективному договору

Принято  
Общим собранием работников  
МБОУ «Гимназия № 36»  
(протокол №2 от « 11 » июня 2025 г.  
Председатель  
 Л.Н.Бочкарева

Утверждено  
Приказом от « 11 » июня 2025 г. № ШО  
Директор МБОУ «Гимназия № 36»  
 Н.Г. Шимарева  
м.п.



Согласовано  
Председатель  
Профкома ППО МБОУ «Гимназия № 36»  
 Е.В. Корнеева  
Протокол от « 11 » июня 2025 г. № 4  
м.п.



**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. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении лице № 21 (далее – Учреждение).

1.4. Сторонами трудовых отношений являются работник и работодатель.

1.5. Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

1.6. Работодатель - Учреждение, в лице директора, вступившее в трудовые отношения с работником.

1.7. Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, правилами внутреннего трудового распорядка (далее – ПВТР, Правила) и иными локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

1.8. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором. Дисциплина в Учреждении 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. Правила внутреннего трудового распорядка (в дальнейшем ПВТР) одновременно регулируют организацию труда, рациональное использование рабочего времени каждого работника.

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

1.10. Соблюдение требований ПВТР обязательно для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем.

1.11. Текст ПВТР доводится до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке и является приложением к Коллективному договору работников Учреждения.

Текст ПВТР размещается на официальном сайте гимназии.

## **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 приёме на работу работник обязан предъявить руководителю Учреждения:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства; сведения о трудовой деятельности предоставляются на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при её наличии у работодателя). В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (либо СНИЛС, либо форму АДИ-РЕГ, работники вправе предоставить документ и в бумажном, и в электронном виде. Электронную версию работник получит через личный кабинет на сайте ПФР), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;»

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

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

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

В случаях, установленных ТК РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен её. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии со ст.66 ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведётся трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.»

В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые,

не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

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 3х4

2.3. Приём на работу оформляется трудовым договором. Работодатель издает на основании заключённого трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключённого трудового договора.

Приказ о приёме на работу объявляется работнику под роспись в 3-х дневный 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 в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе, а если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии были признаны трудовыми отношениями, - не позднее трех рабочих дней со дня признания этих отношений трудовыми отношениями, если иное не установлено судом.

2.5. При приеме на работу ( до подписания трудового договора) 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.

2.10. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включается информация о:

- Работнике
- месте его работы
- его трудовой функции
- переводах Работника на другую постоянную работу
- об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора
- другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом.

2.11. Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя [school36@ivedu.ru](mailto:school36@ivedu.ru):

- в период работы - не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении - в день прекращения трудового договора.

В случае выявления Работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ, Работодатель по письменному заявлению Работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

2.12. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

2.13. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица в случаях, установленных статьей 331 ТК РФ:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы),

половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

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

2.14. К занятию педагогической деятельностью в гимназии не допускаются иностранные агенты.

2.15. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 ТК РФ, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 351.1 ТК РФ.

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

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

3.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами. (ст. 64 ТК РФ).

3.2. Запрещается отказывать в заключении трудового договора: женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей; работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

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

3.4. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

3.5. 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 (пункту8) ТК РФ.

3.6 По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части первой статьи 77 настоящего Кодекса).

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 Учреждении оформляется приказом директора, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода) в случае продолжения ее ведения.

#### **4. ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.**

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

4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом (ст. 80 ТК РФ). Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. (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. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

4.4. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

4.6. 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 или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой;
- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

4.7. 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)

4.8. 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).

4.9. 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.

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

4.11. 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,

4.12. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками настоящего Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи настоящего Кодекса или иного федерального закона, а также 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.

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

4.14. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ в следующих случаях расторжения трудового договора по инициативе работодателя:

- сокращения численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 ТК РФ);

- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части первой статьи 81 ТК РФ);

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части первой статьи 81 ТК РФ).

4.15. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктом 2 или 3 части первой статьи 81 ТК РФ, председателя (заместителя председателя) профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа в соответствии со статьей 374 ТК РФ.

4.16. Изменение подведомственности (подчиненности) Учреждения или его реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) либо изменение типа муниципального учреждения не может являться основанием для расторжения трудовых договоров с работниками Учреждения.

4.17. Если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного

усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя) или направленного по адресу электронной почты работодателя, указанного в пункте 2.11 настоящих Правил внутреннего трудового распорядка.

4.19. Расторжение трудового договора с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, по инициативе работодателя не допускается в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 настоящего Кодекса).»

## **5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ (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.
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда;

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;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 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;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.
- по письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.
- сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) у данного работодателя предоставляются работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 Трудового кодекса Российской Федерации

## **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;
- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 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:**

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 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.

- Работник, которому работодатель выдал трудовую книжку в соответствии с ч.1 ст.62 Федерального закона от 16 декабря 2019 г. № 439-ФЗ, обязан не позднее трех рабочих дней со дня получения трудовой книжки в органе, осуществляющем обязательное социальное страхование (обеспечение), вернуть ее работодателю.»

#### 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.

#### 6.5. Педагогические работники пользуются академическими правами и свободами, установленными статьей 47 Федерального закона № 273-ФЗ:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, методов и средств обучения и воспитания;

- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- 4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

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

9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

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

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

12) право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

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

6.6. В целях защиты своих прав педагогические работники самостоятельно или через своих представителей вправе:

1) направлять в органы управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность, обращения о применении к обучающимся указанной организации, нарушающим и (или) ущемляющим права педагогических работников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами;

2) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

6.7. Академические права и свободы, указанные в пункте 6.5. должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах.

6.8. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), рабочей программы воспитания;

2) формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у обучающихся чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;

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

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

5) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и

трудолюбие, ответственное отношение к профессиональной, добровольческой (волонтерской) деятельности, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

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

7) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами (детьми-инвалидами) в части реализации адаптированных образовательных программ, использования форм, методов и средств обучения и воспитания, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями и центрами психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;

8) систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

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

12) соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка;

13) исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом № 273-ФЗ.

6.7. Педагогический работник Учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

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

6.10. 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.

- 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;

- пользоваться мобильной связью во время уроков, кроме исключительных случаев, связанных с обеспечением охраны жизни и здоровья работников и обучающихся

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

- разглашать персональные данные обучающихся и 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..

Учебная нагрузка сверх нормы часов учебной нагрузки за ставку устанавливается педагогическим работникам по соглашению сторон с оплатой в соответствии со ст. 60.2, 151 ТК РФ.

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 другой гимназии, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

- восстановления на работе учителя (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 плата 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 устанавливаются с учетом мнения профсоюзного комитета 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;
- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, либо неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в

случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, а также в случаях, предусмотренных ТК РФ.

Запрещается привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет.

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.

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.

День отдыха за работу в выходной или нерабочий праздничный день по желанию работника может быть использован в течение одного года со дня работы в выходной или нерабочий праздничный день либо присоединен к отпуску, предоставляемому в указанный период.

В случае, если на день увольнения работника имеется день отдыха за работу в выходной или нерабочий праздничный день, не использованный им в период трудовой деятельности у работодателя, с которым прекращается трудовой договор, в день увольнения работнику выплачивается разница между оплатой работы в выходной или нерабочий праздничный день, полагающейся ему в соответствии с частями первой - третьей статьи 153 ТК РФ, и фактически произведенной оплатой работы в этот день. Указанная разница выплачивается работнику за все дни отдыха за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, не использованные им в период трудовой деятельности у данного работодателя.

Работники, для которых установлен суммированный учёт рабочего времени, могут привлекаться к работе в общеустановленные выходные и нерабочие праздничные дни. Время этой работы, как правило, включается в месячную норму рабочего времени. Выходные дни предусматриваются для них графиком работы. Оплата работы в нерабочий праздничный день производится в указанном случае в одинарном размере часовой или дневной ставки сверх месячного оклада (ставки).

7.18. Гарантии, предусмотренные частью второй статьи 259 ТК РФ, предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации, направлен на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключил контракт о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

7.19. Администрация гимназии привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на учебный период, утверждается директором

Учреждения, 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.

Графики дежурства – периодические кратковременные дежурства в Учреждении в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приёма ими пищи. В дни работы педагогические работники привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. Для работников инвалидов I или II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 (тридцати пяти) часов в неделю.

Ежегодный оплачиваемый отпуск для инвалидов составляет 30 календарных дней, исходя из 6 дневной рабочей недели (ч. 5 ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

## **8. ПООЩЕНИЯ 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 роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, 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.

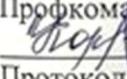
10.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний работники должны строго выполнять общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие в гимназии; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 9 настоящих правил.

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

Принято  
Общим собранием работников  
МБОУ «Гимназия № 36»  
(протокол №2 от « 11 » июня 2025 г.  
Председатель  
 Л.Н.Бочкарева

Утверждено  
Приказом от « 11 » июня 2025 г. № 447-0  
Директор МБОУ «Гимназия № 36»  
 Н.Г. Шимарева



Согласовано  
Председатель  
Профкома ПНО МБОУ «Гимназия № 36»  
 Е.Вокорнесва  
Протокол от « 11 » июня 2025 г. № 4  
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.

Приложение №3.  
к Коллективному договору

Согласовано  
Председатель  
Профкома ГПО МБОУ «Гимназия № 36»  
Е.В. Корнеева  
Протокол от «11» июня 2025 г. № 4  
м.п.

Утверждено  
Приказом от «11» июня 2025 г. № 441-о  
Директор МБОУ «Гимназия № 36»  
Н.Г. Шимарева  
м.п.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ.  
МБОУ «ГИМНАЗИЯ № 36»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с Постановлением главы города Иванова от 14.11.2011г. № 2547 «О системе платы труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации города Иванова» в действующей редакции.

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, также дополнительные образовательные программы.

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 по должностям, отнесенным к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), либо 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 по должностям, не отнесенным к ПКГ.

Минимальные оклады (ставки заработной платы) - 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<sub>оу</sub>).

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.

3.2. Фонд оплаты труда гимназии состоит из базовой части (ФОТ<sub>б</sub>) и стимулирующей части (ФОТ<sub>ст</sub>).

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

Значение ФОТ<sub>б</sub>, ФОТ<sub>ст</sub> – 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.

3.3. 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<sub>уп</sub>** - 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<sub>пп</sub>** - фонд оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс определяется приказом директора в процентном соотношении.

3.4. 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<sub>пп</sub>), устанавливается не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год;

- доля фонда оплаты труда для руководителя, учебно-воспитательного и младшего обслуживающего персонала (ФОТ<sub>уп</sub>) 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.

4.2. 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:

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

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

4.3. 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.).

4.4. 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.

4.5. 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.)

4.6. 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;
- организация консультаций, дополнительных занятий для подготовки к олимпиадам, смотрам, конкурсам; организация консультаций, дополнительных занятий с учащимися, обучаемыми по адаптированным образовательным программам – 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.
- за наставничество над молодыми педагогами – от 1000 рублей.

Общая часть ФОТ педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, состоит из двух частей: ФОТ<sub>аз</sub> (аудиторная занятость) и ФОТ<sub>нз</sub> (неаудиторная занятость):

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

Примерное соотношение ФОТ<sub>аз</sub> и ФОТ<sub>нз</sub> от 75% и от 15% соответственно. Данное соотношение и порядок распределения ФОТ<sub>нз</sub> 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.

4.7. 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<sub>аз</sub>) 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 и санитарными правилами и нормами.

При этом должна быть обеспечена в полном объеме реализация федеральных государственных образовательных стандартов.

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.

4.8. 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 и литература, родной язык и родная литература – 1,15;

- математика (алгебра, геометрия, вероятность и статистика), иностранный язык – 1,10;

- предметы начальной школы (русский язык, литературное чтение, математика, окружающий мир, ОРКСЭ) в 1 классах – 1,12;

- предметы начальной школы (русский язык, литературное чтение, математика, окружающий мир, ОРКСЭ, литературное чтение на родном языке, родной русский язык) в 2-4 классах – 1,1;

- информатика – 1,12;

- физика – 1,11;

- биология – 1,11;

- химия – 1,301;
- ИЗО, музыка, физическая культура, технология, РПС в начальной школе – 1,02;
- история, обществознание, экономика, право, политология, финансовая грамотность, предпрофильная подготовка – 1,02;
- для остальных предметов, а также спецкурсов применяется коэффициент 1,0.

4.7.3. Оплата за наличие Почетного звания, государственных и ведомственных наград, ученой степени с применением коэффициента:

- звание «Заслуженный учитель РФ» - 1,2;
- за нагрудный знак «Отличник просвещения», «Почетный работник образования», «Почетный работник физической культуры», «Отличник профессионально-технического образования Российской Федерации», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования РФ»- 1,1
- за ученую степень по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин): кандидат наук – 1,25 .

Коэффициент за звание, награды, ученую степень применяется только к оплате по основной должности.

Выплаты производятся:

- при присвоении почетного звания, при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня присвоения, принятия решения.

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, в том числе при проведении спецкурсов и при организации очно-заочной формы обучения учащихся.

4.7.5. Оплата с применением коэффициента за:

- деление учащихся на группы при проведении уроков иностранного языка, информатики, технологии, а также учебных предметов (математика, биология, физика, русский язык, политология, география и др.) в 10-11 классах :

- 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 - 1,5, при наполняемости групп до 15 человек включительно;
- обучение больших детей на дому, при очно-заочной форме обучения – 30, с проверкой тетрадей – 30,05;
- сопровождение индивидуального учебного проекта в 10-11 классах – 5.0 ; резервный коэффициент сопровождения ИУП-1,0.

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 4058,00 руб. Стоимость 1 кв.м рассчитывается делением ставки на норму убираемой площади (500 кв.м)  $4058,00 : 500 \text{ кв.м} = 8,11 \text{ руб.}$

Заработная плата уборщика делится на базовую часть и стимулирующую часть. Базовая часть заработной платы определяется путем умножения количества ставок убираемой площади на минимальный оклад (4058,00 руб.). Стимулирующая часть определяется с учетом

установленного на текущий период МРОТ и минимального оклада на 1 ставку убираемой площади, а также включают в себя поощрительные выплаты по результатам труда.

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

Оплата за дополнительно закрепленную за работником убираемую площадь рассчитывается, исходя из минимального оклада уборщика служебных помещений, установленного на текущую дату.

Оплата за убираемую площадь, закрепленную за другим работником, отсутствующим в связи с болезнью, отпуском и т.п., рассчитывается исходя из МРОТ.

4.8. В случае экономии ФОТ учреждение имеет право перераспределить неиспользованные средства в ФОТст и осуществлять выплаты.

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:

$$O = \text{Стп} \times (\text{У}_1 \times \text{Чаз}_1 \times \text{А}_1 \times \text{Пр}_1 \times \text{Пзв}_1 \times \text{Кгр}_1 \times \text{Кк}_1 + \text{У}_2 \times \text{Чаз}_2 \times \text{А}_2 \times \text{Пр}_2 \times \text{Пзв}_2 \times \text{Кгр}_2 \times \text{Кк}_2 + \dots + \text{У}_n \times \text{Чаз}_n \times \text{А}_n \times \text{Пр}_n \times \text{Пзв}_n \times \text{Кгр}_n \times \text{Кк}_n) + \text{Днз} + \text{Кн}.$$

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

- при занятиях полным классом - исходя из стоимости ученико-часа в соответствии с квалификацией учителя и нормативной наполняемостью класса по формуле Ф1:

$$\text{СТзу} = \text{Стп} \times \text{У} \times \text{А} \times 1 \text{ час}, \text{ где}$$

СТзу – стоимость замещенного урока;

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

У – количество учащихся (равно 25-константа);

А – повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

- при занятиях по подгруппам – расчет по оплате замещенных уроков производится по формуле Ф2:

$$\text{СТзу} = \text{Стп} \times \text{У} \times \text{А} \times 1 \text{ час} \times 1,7, \text{ где}$$

СТзу – стоимость замещенного урока;

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

У – количество учащихся (равно 12-константа);

А – повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

1,7- единый повышающий коэффициент при делении класса на подгруппы.

- при соединении подгрупп в один класс для проведения занятий учителю, заместившему урок в группе, где отсутствовал учитель, вместе со своей подгруппой по основному расписанию расчет по оплате производится по формуле Ф3:

$$\text{СТзу} = \text{Стп} \times \text{У} \times \text{А} \times 1 \text{ час} \times 0,5 \text{ часа} \times 1,7, \text{ где}$$

СТзу – стоимость замещенного урока;

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

У – количество учащихся (равно 12-константа);

А – повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

1,7- единый повышающий коэффициент при делении класса на подгруппы.

В журнале учета пропущенных и замещенных уроков указывается количество замещенных часов и используемые формулы Ф1, Ф2, Ф3.

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

$$СТз = \frac{Бст}{Дмес} \times Пд$$

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.

4.15. В соответствии с постановлением Правительства РФ от 4.04.2020г №448 « О внесении изменений в государственную программу РФ «Развитие образования», утвержденную постановлением Правительства РФ от 26.12.2017г №1642 «Об утверждении государственной программы РФ «Развитие образования», Коллективным договором гимназии педагогическим работникам установлены выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство в размере 5000 рублей.

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

4.17. В соответствии со статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Ивановской области от 05.07.2013 №66-ОЗ "Об образовании в Ивановской области", руководствуясь пунктом 19 части 3 статьи 44 Устава города Иванова, Коллективным договором педагогическим работникам гимназии устанавливается региональное ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 3000,00 рублей..

4.18. В составе заработной платы (части заработной платы), не превышающей минимального размера оплаты труда не включаются:

а) компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (повышенная оплата сверхурочной работы, выходные и нерабочие праздничные дни);

б) выплаты за дополнительную работу, выполняемую в порядке совмещения профессий (должностей);

в) выплаты за дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью, выполняемые за дополнительную оплату и с письменного согласия педагогического работника, за:

- классное руководство за каждый класс (класс-комплект) независимо от количества обучающихся в классе одному педагогическому работнику ( не более чем в двух классах );

- проверку письменных работ с учетом фактического объема учебной нагрузки;

- заведование учебными кабинетами, лабораториями;

- заведование мастерскими, учебно-опытными участками;

- руководство методическим объединением, предметной, методической комиссией в гимназии педагогическим работникам, не имеющим квалификационной категории "педагог-методист";

- руководство методическим объединением, предметной, методической комиссией в гимназии педагогическим работникам, имеющим квалификационной категории "педагог-методист";

- выполнение дополнительной работы, связанной с наставничеством, педагогическим работникам, не имеющим квалификационную категорию "педагог-наставник";

- выполнение дополнительной работы, связанной с наставничеством, педагогическим работникам, имеющим квалификационную категорию "педагог-наставник".»

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

- 5.1. Заработная плата работников гимназии (кроме учителей) определяется на основе:
- отнесения должностей работников к соответствующим ПКГ и квалификационным уровням в составе профессиональных групп или к должностям, не отнесенным к ПКГ;
  - установления минимальных окладов (ставок заработной платы) по ПКГ и квалификационным уровням;
  - установления размеров должностных окладов по должностям, не отнесенным к ПКГ;
  - установления должностных окладов (ставок заработной платы) по соответствующим ПКГ путем умножения минимальных окладов на повышающие коэффициенты;
  - установления выплат компенсационного характера;
  - установления выплат стимулирующего характера.
- Изменение размеров должностных окладов производится:
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

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» в действующей редакции.

5.2. 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 сумму повышающих коэффициентов, предусмотренные в зависимости от имеющейся квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации и коэффициента специфики, прибавлением к полученному произведению размера ежемесячной денежной компенсации, на обеспечение книгоиздательской продукции и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

$Ст = Мо \times (Кк + Кс) + Кн$ , где

Ст – должностной оклад педагогического работника;

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

Кк – коэффициент квалификации;

Кс – коэффициент специфики;

Кн – размер размера ежемесячной денежной компенсации, на обеспечение книгоиздательской продукции и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

ПКГ должностей педагогических работников:

ПКГ должностей педагогических работников	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.
2 квалификационный уровень	Социальный педагог, педагог дополнительного образования, педагог-организатор	9126
3 квалификационный уровень	Педагог-психолог	9665
4 квалификационный уровень	учитель-дефектолог;	9725

	учитель-логопед (логопед); педагог-библиотекарь	
--	--	--

Значения коэффициентов представлены в таблице 1,2.

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

При наличии оснований для применения двух и более коэффициентов соответствующие коэффициенты суммируются.

5.3. Заработная плата работников ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня, должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня, должностей руководителей структурных подразделений, ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, ПКГ общеотраслевых профессий рабочих или по должностям, не отнесенным к ПКГ, определяется как сумма должностного оклада 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.

Должностные оклады работников ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня, должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня, должностей руководителей структурных подразделений соответствуют минимальным окладам по квалификационному уровню ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного

персонала первого уровня, должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня, должностей руководителей структурных подразделений.

Должностные оклады работников ПКГ общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих соответствуют минимальным окладам по квалификационному уровню ПКГ общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих.

ПКГ общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих

<i>Квалификационный уровень</i>	<i>Должности, отнесенные к квалификационным уровням</i>	<i>Минимальный оклад, руб.</i>
ПКГ "Общепромышленные должности служащих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	секретарь;	5777
ПКГ "Общепромышленные должности служащих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	Лаборант; администратор	6586
ПКГ "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"		
1 квалификационный уровень	бухгалтер; инженер; инженер-электроник (электроник); инженер-энергетик (энергетик); экономист; специалист по кадрам; юрисконсульт	8789

Размеры должностных окладов по должностям работников, не отнесенным к профессиональным квалификационным группам

<i>Должности</i>	<i>Должностной оклад в рублях</i>
Специалист по охране труда	8789
Специалист по закупкам	8789
Контрактный управляющий	8789
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	9725

Компенсационные выплаты включают в себя оплату:

- за приемы использования мультимедийного оборудования и ведение электронного документооборота – от 10% от должностного оклада (секретарь, главный бухгалтер, бухгалтер, экономист, специалист по кадрам);

- 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 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 10% от должностного оклада.

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

5.4. Заработная плата работников ПКГ общепромышленных профессий рабочих определяется как сумма должностного оклада работника, компенсационных выплат и стимулирующих выплат:

$Zп = O + K + C$ , где

Zп – заработная плата работника;

O – должностной оклад работника;

K – компенсационные выплаты;

C – стимулирующие выплаты.

Должностные оклады работников ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих соответствуют минимальным окладам по квалификационным уровням ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих.

ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих		
Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.
ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих первого 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; гардеробщик; дворник; кладовщик; уборщик служебных помещений; сторож (вахтер)	4058
ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4313
2 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5271

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. 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 N 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 заместителей и 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. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для директора, его заместителей и главного бухгалтера в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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 по результатам достижения показателей эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя.

Показатели эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя утверждаются управлением образования Администрации города Иванова.

В качестве показателя эффективности работы руководителя учреждения в обязательном порядке устанавливается выполнение квоты по приему на работу инвалидов (в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ивановской области).

В качестве показателя эффективности работы руководителя учреждения по решению управления образования Администрации города Иванова устанавливается рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы.

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 соответствующей комиссией, с учетом мнения профкома.

7.2. 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.

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

В случае если установленная в соответствии с настоящим Положением месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), оказывается ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, работнику учреждения

производится доплата до установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

В составе заработной платы (части заработной платы), не превышающей минимального размера оплаты труда, компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни), дополнительная оплата (доплата) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей), не учитываются.

8.3. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.4. . Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих и профессии рабочих данного учреждения.

Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач, объемов работ.

**Приложение  
к Положению об оплате труда  
работников МБОУ «Гимназия № 36»**

Согласовано  
Председатель  
Профкома МБОУ «Гимназия № 36»  
Е.В. Корнеева  
Протокол от «11» июня 2025 г. № 7  
м.п.



Утверждено  
Приказом от «11» июня 2025 г. № 447-о  
Директор МБОУ «Гимназия № 36»  
Н.Г. Шимарева  
м.п.



**ПОЛОЖЕНИЕ О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА  
ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МБОУ «ГИМНАЗИЯ № 36»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации города Иванова от 14.11.2011 №2547 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации города Иванова» с учетом дополнений и изменений, Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения «Гимназии № 36», 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. Фонд стимулирующих выплат формируется из стимулирующей части фонда оплаты труда, экономии фонда оплаты труда.

1.4. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда распределяются утвержденной приказом директора комиссией с учетом мнения профсоюзного комитета. Комиссия по распределению стимулирующих выплат (далее - Комиссия) создается приказом директора для обеспечения государственно-общественного характера мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников гимназии. В состав Комиссии входят представители администрации, представители Управляющего совета из числа работников гимназии (2 чел.), председатель профсоюзной организации или делегированный член 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 устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности всех работников гимназии, 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 внеклассной деятельностью учащихся;
- оказание помощи в работе молодым специалистам;
- высокий уровень организации классного коллектива учащихся и родителей;
- высокое качество обучения, воспитания, подготовки учащихся к ЕГЭ и ОГЭ;
- организация внеурочной деятельности учащихся в рамках ФГОС;
- активное участие в общественной жизни гимназии.

В гимназии также могут устанавливаться единовременные стимулирующие выплаты:

- за интенсивность труда;
- за выполнение обязанностей сверх должностных в условиях ненормированного рабочего дня;
- по итогам работы гимназии в целом за месяц, квартал, год;
- за качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий руководства;
- за активное участие в инновационной деятельности гимназии;
- за активное участие в мероприятиях, проводимых в гимназии;
- к празднику (День учителя, 8 марта, 23 февраля).

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.

2.2. Разрабатываемая критериальная база стимулирует:

- учителей - к достижению более высоких результатов в организации образовательной 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 качественного функционирования гимназии.

Качественные показатели (критерии) педагогического труда разрабатываются Комиссией совместно с профкомом, принимаются на Педагогическом совете и утверждаются приказом директора. Показатели (критерии) качества педагогического труда являются приложением к данному Положению.

Качественные показатели (критерии) труда других работников разрабатываются Комиссией совместно с профкомом и утверждаются директором гимназии и являются приложением к данному Положению.

2.3. В системе государственно-общественного мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности всех работников гимназии учитываются:

- результаты, полученные в рамках внутреннего контроля, представляемые директором гимназии;
- результаты самооценки работников в соответствии с предоставленными документами.

2.4. Вопросы распределения стимулирующих выплат рассматриваются Комиссией два раза в год в сентябре и в январе.

2.5. Размеры выплат устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности педагогических работников гимназии, проводимых на основании оценки результативности и качества профессиональной деятельности каждого педагога, согласно критериям и показателям и оценивается в баллах в зависимости от степени достижения результатов. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам гимназии осуществляются ежемесячно приказом директора гимназии.

2.6. Вновь принятым педагогам ( учителям) устанавливается на первое полугодие стимулирующая часть заработной платы следующим образом: количество баллов назначается в размере 50% от среднего количества баллов по школе, установленного в период с 1 сентября по 31 января или с 1 февраля по 31 августа и стоимости одного балла, установленной в указанные соответствующие периоды ( с 1 сентября по 31 января или с 1 февраля по 31 августа).

Педагогам (учителям) при трудоустройстве в августе текущего года устанавливаются баллы в размере 50% от среднего количества баллов по школе и стоимости одного балла соответствующих периоду приема.

В сентябре количество баллов и стоимость одного балла назначаются в соответствии с изменениями среднего количества баллов в новом периоде (с 1 сентября по 31 января).

2.7. Работнику, вышедшему из длительного отпуска, сроком до одного года, устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с количеством баллов, заработанных им до ухода в длительный отпуск.

2.8. При назначении стимулирующих выплат, в том числе премий, заместителям директора, главному бухгалтеру гимназии учитывается предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей, главного бухгалтера и работников гимназии.

2.9. Стимулирующие выплаты директору гимназии устанавливаются в соответствии с нормативными документами Управления образования.

2.10. Единовременные выплаты из стимулирующей части ФОТ включают в себя премиальные выплаты по результатам труда за полугодие, год, отдельные виды выполненных работ и т.п. Премии выплачиваются, исходя из имеющейся экономии фонда оплаты труда работникам, состоящим в трудовых отношениях с гимназией на дату подписания приказа о выплате премии. Премия не является гарантированной систематической выплатой, не входит в число обязательных выплат. Единовременные выплаты работникам, состоящим в трудовых отношениях с гимназией на дату подписания приказа о выплате премии, начисляются за фактически отработанное время.

2.11. Решение о выплате премии оформляется приказом директора гимназии с учетом мнения профкома.

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. Работники гимназии могут премироваться к Юбилейным датам со дня рождения (50-летием, 55-летием, 60-летием, 65-летием, 70-летием, 75-летием, 80-летием, 85-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

### **3.Регламент работы Комиссии.**

3.1. Оценка качества педагогического труда осуществляется два раза в год на 1 сентября и на 1 февраля. Соответственно размеры стимулирующих выплат устанавливаются на период с сентября по январь включительно и с февраля по август включительно.

При определении размера стимулирующих выплат по результатам труда педагогическим работникам гимназии по каждому показателю устанавливается балльная оценка.

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.

Стимулирующие выплаты МОП и АУП осуществляются в абсолютных выражениях, которые устанавливаются Комиссией на основании информации о показателях результативности деятельности работников, поданной администрацией гимназии.

3.2. На заседании Комиссия рассматривает, согласовывает:

- размер стимулирующей части фонда оплаты труда на предстоящее полугодие;
- денежный вес одного балла оценки профессиональной деятельности педагогического работника;

- итоговый протокол мониторинга профессиональной деятельности работников гимназии за истекший период, в котором отражены полученные в результате осуществления процедур мониторинга суммы баллов оценки по каждому педагогу.

Все решения принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов.

3.3 .Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов только в части установленных настоящим положением критериев, формы и порядка процедур оценки профессиональной деятельности. Представленные результаты могут быть возвращены субъекту, представившему результаты для исправления и доработки.

3.4. Комиссия на основании проведенного мониторинга и оценки профессиональной деятельности гимназии производит подсчет баллов за соответствующий период по всем показателям. После подсчета баллов составляется итоговый оценочный лист, отражающий количество баллов, набранных каждым работником. Итоговый оценочный лист утверждается комиссией, все баллы суммируются для определения денежного веса одного балла. Фонд стимулирования делится на сумму баллов по учреждению, что дает стоимость одного балла. Денежный вес одного балла умножается на сумму баллов каждого работника и получается размер стимулирующих выплат по результатам труда работников.

При изменении размера стимулирующей части фонда оплаты труда производится корректировка денежного выражения 1 балла, соответственно происходит изменение размера стимулирующих выплат.

3.5. Все члены Комиссии подписывают итоговый протокол, в котором указываются:

- размер фонда стимулирующих выплат;
- итоговый оценочный лист;
- общая сумма баллов по всем работникам;
- стоимость одного балла.

3.6. Ознакомление работников с итогами оценки/ профессиональной деятельности производится в течение пяти календарных дней после заседания Комиссии.

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. 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 5 дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

3.6. Директор гимназии по итогам мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников приказом по школе утверждает размеры стимулирующих выплат и передает приказ в бухгалтерию.

#### **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 благодарностью Департамента образования Ивановской области к юбилейным датам гимназии и сотрудников;
- представление к награждению государственными и ведомственными наградами;
- представление к награждению нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации» и т.п. ;
- представление к присвоению Почетного звания.

Порядок оформления документов осуществляется в соответствии с действующим законодательством о наградах.

4.2. Представление к вышеуказанным наградам осуществляется на Педагогическом совете или на Общем собрании с учетом мнения профкома.

## **5. Порядок и условия выплаты материальной помощи.**

5.1. Материальная помощь работнику выплачивается исходя из экономии фонда оплаты труда с учетом производственных и финансовых возможностей гимназии.

Работникам гимназии 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, брат, сестра) - 3000 рублей;
- в связи с чрезвычайными ситуациями и стихийными бедствиями - 3000 рублей
- при выходе на пенсию (заслуженный отдых) для проработавших в гимназии более 10 лет.

5.2. Решение о выплате материальной помощи принимается директором гимназии с учетом мнения профкома и оформляется приказом.

## **6. Срок действия Положения и условия внесения изменений и дополнений**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента принятия и действует до окончания срока действия Коллективного договора.

6.2. Изменения и дополнения к Положению принимаются на Комиссии по регулированию социально - трудовых отношений.

6.3. Все изменения и дополнения проходят регистрацию в Комитете Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции.

Приложение  
к Положению об оплате труда  
работников МБОУ «Гимназия № 36»

Согласовано  
Председатель  
Профкома ЦПО МБОУ «Гимназия № 36»  
Е.В. Юрнессва  
Протокол от « 11 » июня 2025 г. № 4  
м.п.

Утверждено  
Приказом от « 11 » июня 2025 г. № 441-0  
Директор МБОУ «Гимназия № 36»  
Н.Г. Шимарева  
м.п.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТАХ РАБОТНИКАМ  
МБОУ «ГИМНАЗИЯ № 36»**

**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 Иваново от 27.10.2008 год № 3306 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений города Иваново, управления внутренних дел по городскому округу Иваново и его подразделений», Постановлением администрации города Иваново 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><b>Виды работ</b></i>	<i><b>Размер выплаты</b></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 приемы использования мультимедийного оборудования и ведение электронного документооборота (секретарь, главный бухгалтер, бухгалтер, экономист, специалист по кадрам)	от 10 % 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, социальный педагог, специалист по ОТ);	от 10 % от должностного оклада
За работу с библиотечным фондом учебников педагог - библиотекарь)	От 10 % 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)	2500 руб. - ежемесячно за 1 год работы – 15 000 руб. за 2 год работы – 20 000 руб. за 3 год работы – 25 000 руб.





Командировка								
Перерасчет за прошлый период								
Оплата больничного листа								
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		
Долг предприятия на начало								
В т. ч. излишне удержанного НДФЛ						В т. ч. излишне удержанного НДФЛ		
Общий облагаемый доход:								
Вычетов на детей:								

Приложение №5.  
к Коллективному договору

Согласовано  
Председатель  
Профкома ТПО МБОУ «Гимназия № 36»  
Е.В. Корнеева  
Протокол от « 11 » июня 2025 г. № 7  
м.п.



Утверждено  
Приказом от « 11 » июня 2025 г. № 441-о  
Директор МБОУ «Гимназия № 36»  
Н.Г. Шимарева  
м.п.



Таблица соответствия должностей для учета имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория

Должность по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой при оплате труда учитывается 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 и защиты Родины»
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
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер	Учитель (при выполнении учебной работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств); педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля детского объединения (секции), направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); музыкальный руководитель; концертмейстер
Педагог дополнительного образования	Педагог-организатор; учитель при совпадении профиля преподаваемого предмета, направления по профилю работы по основной должности

Согласовано  
Председатель  
Профкома ППО МБОУ «Гимназия № 36»  
Е.В. Корнеева  
Протокол от « 11 » июня 2025 г. № 4  
м.п.



Утверждено  
Приказом от « 11 » июня 2025 г. № 441-0  
Директор МБОУ «Гимназия № 36»  
Н.Г. Шимарева  
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.

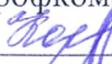
Опасными условиями труда (4 класс) являются условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых в течение всего рабочего дня (смены) или его части способны создать угрозу жизни работника, а последствия воздействия данных факторов 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.



Согласовано  
Председатель  
Профкома ЦПО МБОУ «Гимназия № 36»  
  
Е.В.Корнешева  
Протокол от « 11 » июня 2025 г. № 7  
М.П.



Утверждено  
Приказом от « 11 » июня 2025 г. № - 344 О  
Директор МБОУ «Гимназия № 36»  
  
Н.И. Шимарева  
М.П.



**НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И СМЫВАЮЩИХ СРЕДСТВ.**

**Разработаны на основании:**

1. Приказа Минтруда России от 29.10.2021 N 766н "Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами"
2. Приказа Минтруда России от 29.10.2021 N 767н "Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающими средствами"

N п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1	Дворник	Одежда специальная защитная	жилет сигнальный повышенной видимости	1 штука на год	П.997 Приложения 1 Приказа Минтруда России от 29.10.2021 N 767н
			костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 штука на год	
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 штука на 2 года	
		Средства защиты ног	обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара на год	
		Средства защиты рук	перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар на год	
			перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на год	
		Средства защиты головы	головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 штука на год	

	Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра	Костюм/ комплект (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезон, жилет)	1 штука на 2 года	П.4.7 Приложения 2 Приказа Минтруда России от 29.10.2021 N 767н
	Обувь специальная для защиты от пониженных температур	Ботинки	1 пара на 1,5 года	
	Средства индивидуальной защиты рук для защиты от пониженных температур	Перчатки	4 пары на год	
	Средства индивидуальной защиты головы: головной убор для защиты от пониженных температур	Подшлемник	1 штука на 3 года	
	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства.	<b>Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства:</b> общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие;  при выполнении работ при воздействии пониженных температур воздуха, ветра;  при выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь)	250/200 мл/гр. в месяц  250/200 мл/гр. в месяц  250/200 мл/гр. в месяц	Приложение 3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н
		<b>Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа:</b> общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие;  при выполнении работ при воздействии	100 мл в месяц.  100 мл в месяц.	

			<p>пониженных температур воздуха, ветра;</p> <p>при выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь).</p>	100 мл в месяц.	
			<p><b>Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа:</b></p> <p>средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием) (при выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь)</p> <p>средства для защиты при негативном влиянии окружающей среды: от воздействия низких температур, ветра (при выполнении работ при воздействии пониженных температур воздуха, ветра)</p>	<p>100 мл в месяц;</p> <p>100 мл в месяц;</p>	
2	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (стирания)	1 штука на год	П.4030 Приложения 1 Приказа Минтруда России от 29.10.2021 N 767н
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 штука на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара на год	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания)	12 пар на год	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 штука на год	
			Каскетка защитная от механических воздействий	1 штука на 2 года	

Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра	Костюм/ комплект ( в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезон, жилет)	1 штука на 2 года	П.4.7 Приложения 2 Приказа Минтруда России от 29.10.2021 N 767н
Обувь специальная для защиты от пониженных температур	Ботинки	1 пара на 1,5 года	
Средства индивидуальной защиты рук для защиты от пониженных температур	Перчатки	4 пары на год	
Средства индивидуальной защиты головы: головной убор для защиты от пониженных температур	Подшлемник	1 штука на 3 года	
Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства.	<b>средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства:</b> общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие;  при выполнении работ при воздействии пониженных температур воздуха, ветра;  при выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь)	250/200 мл/гр. в месяц  250/200 мл/гр. в месяц  250/200 мл/гр. в месяц	Приложение 3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н
	<b>Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа:</b> общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие;	100 мл в месяц.	

			<p>при выполнении работ при воздействии пониженных температур воздуха, ветра;</p> <p>при выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь).</p>	<p>100 мл в месяц.</p> <p>100 мл в месяц.</p>	
			<p><b>Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа:</b>  средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием) (при выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь)</p> <p>средства для защиты при негативном влиянии окружающей среды: от воздействия низких температур, ветра (при выполнении работ при воздействии пониженных температур воздуха, ветра)</p>	<p>100 мл в месяц;</p> <p>100 мл в месяц;</p>	
3	Уборщик служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 штука на год	П.4932 Приложения 1 Приказа Минтруда России от 29.10.2021 N 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара на год	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на год	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 штука на год	

		Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства.	<b>средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства:</b> общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие;	250/200 мл/гр. в месяц	Приложение 3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н
			<b>Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа:</b> общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие;	100 мл в месяц.	
4	Инженер-энергетик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от термических рисков электрической дуги	1 штука на 2 года	П.5235 Приложения 1 Приказа Минтруда России от 29.10.2021 N 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара на год	П.5235 Приложения 1 Приказа Минтруда России от 29.10.2021 N 767н
			Галоши или Боты	дежурные	П 3.1.1 Приложение 2 Приказа Минтруда России от 29.10.2021 N 767н
		Средства защиты рук	Перчатки диэлектрические до 1000В	2 пары на 2 года	П.3.1.1 Приложения 2 Приказа Минтруда России от 29.10.2021 N 767н
Средства защиты головы	Каска защитная электроизоляция 400В или 1000 В	1 штука на 2 года	П.3.1.1 Приложения 2 Приказа Минтруда России от 29.10.2021 N 767н		

	Коврик диэлектрический	Дежурный	П 3.1.1 Приложение 2 Приказа Минтруда России от 29.10.2021 N 767н
Средства защиты лица	Щиток защитный лицевой с термостойкой окантовкой	1 штука на 2 года	П.5235 Приложения 1 Приказа Минтруда России от 29.10.2021 N 767н
Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра	Костюм/ комплект ( в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезон, жилет)	1 штука на 2 года	П.4.7 Приложения 2 Приказа Минтруда России от 29.10.2021 N 767н
Обувь специальная для защиты от пониженных температур	Ботинки	1 пара на 1,5 года	
Средства индивидуальной защиты рук для защиты от пониженных температур	Перчатки	4 пары на год	
Средства индивидуальной защиты головы: головной убор для защиты от пониженных температур	Подшлемник	1 штука на 3 года	
Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства.	<b>средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства:</b> общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие;  при выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь)	250/200 мл/гр. в месяц  250/200 мл/гр. в месяц	Приложение 3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н

			<p><b>Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа:</b> общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие;</p> <p>при выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь).</p>	<p>100 мл в месяц.</p> <p>100 мл в месяц.</p>	
			<p><b>Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа:</b> средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием) (при выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь)</p>	100 мл в месяц;	
5	Гардеробщик	Одежда специальная защитная	костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 штука на год	П.913 Приложения 1 Приказа Минтруда России от 29.10.2021 N 767н
		Средства защиты ног	обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 штука на год	П.913 Приложения 1 Приказа Минтруда России от 29.10.2021 N 767н
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от общих производственных загрязнений механических воздействий (истирания)	12 пар на год	П.913 Приложения 1 Приказа Минтруда России от 29.10.2021 N 767н

		Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства.	<b>средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства:</b> общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие;	250/200 мл/гр. в месяц	Приложение 3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н
			<b>Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа:</b> (общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие;	100 мл в месяц.	
6	Инженер-электрик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от термических рисков электрической дуги	1 штука на 2 года	П.5235 Приложения 1 Приказа Минтруда России от 29.10.2021 N 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара на год	П.5235 Приложения 1 Приказа Минтруда России от 29.10.2021 N 767н
			Галоши или Боты	дежурные	П 3.1.1 Приложение 2 Приказа Минтруда России от 29.10.2021 N 767н
		Средства защиты рук	Перчатки диэлектрические до 1000В	2 пары на 2 года	П.3.1.1 Приложения 2 Приказа Минтруда России от 29.10.2021 N 767н
Средства защиты головы	Каска защитная электроизоляция 400В или 1000 В	1 штука на 2 года	П.3.1.1 Приложения 2 Приказа Минтруда России от 29.10.2021 N 767н		

		Коврик диэлектрический	Дежурный	П 3.1.1 Приложение 2 Приказа Минтруда России от 29.10.2021 N 767н
	Средства защиты лица	Щиток защитный лицевой с термостойкой окантовкой	1 штука на 2 года	П.5235 Приложения 1 Приказа Минтруда России от 29.10.2021 N 767н
	Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра	Костюм/ комплект ( в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезон, жилет)	1 штука на 2 года	П.4.7 Приложения 2 Приказа Минтруда России от 29.10.2021 N 767н
	Обувь специальная для защиты от пониженных температур	Ботинки	1 пара на 1,5 года	
	Средства индивидуальной защиты рук для защиты от пониженных температур	Перчатки	4 пары на год	
	Средства индивидуальной защиты головы: головной убор для защиты от пониженных температур	Подшлемник	1 штука на 3 года	
	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства.	<b>средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства:</b> общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие;  при выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь)	250/200 мл/гр. в месяц  250/200 мл/гр. в месяц	Приложение 3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н

			<p><b>Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа:</b>  общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие;</p> <p>при выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь).</p>	<p>100 мл в месяц.</p> <p>100 мл в месяц.</p>	
			<p><b>Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа:</b>  средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием) (при выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь)</p>	<p>100 мл в месяц;</p>	

Приложение №8.  
к Коллективному договору

Согласовано  
Председатель  
Профкома ППО МБОУ «Гимназия № 36»  
Е.В. Корнеева  
Протокол от « 11 » июня 2025 г. № 4  
м.п.



Утверждено  
Приказом от « 11 » июня 2025 г. № 444-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 ППО МБОУ «Гимназия № 36»  
Е.В. Корниева  
Протокол от « 11 » июня 2025 г. № 7  
м.п.



Утверждено  
Приказом от « 11 » июня 2025 г. № 441-О  
Директор МБОУ «Гимназия № 36»  
Н.Г. Шимарева  
М.п.



## ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА И СНИЖЕНИЮ УРОВНЕЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ РИСКОВ НА 2025 ГОД

План составлен в соответствии с Приказом Минтруда России от 29 октября 2021 г. № 771н г. "Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повешения их уровней"

Мероприятие	Срок проведения	Ответственные	Средства, запланированные на выполнение мероприятия
<b>1. Мероприятия по обеспечению безопасных условий труда работников</b>			
1.1. Устройство электро-механических замков на эвакуационных выходах	III квартал	Инженер-энергетик	100 000 руб.
1.2. Организация испытаний средств индивидуальной защиты	III квартал	Комиссия по охране труда образовательного учреждения	10 000 руб.
1.3. Модернизация имеющейся вентиляционной системы с целью обеспечения теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды, соответствующей нормативным требованиям.	В течение года	Комиссия по охране труда образовательного учреждения	50 000 руб.
<b>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, средствами индивидуальной защиты</b>			
2.1. Обеспечение в установленном порядке работников средствами индивидуальной защиты.	В рабочем порядке	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	39 000 руб.
<b>3. Мероприятия по обучению, проверке знаний, административно-технического персонала, педагогических работников и специалистов</b>			
3.1. Проведение вводного инструктажа	При приеме на работу	Специалист по охране труда	
3.2. Проведение инструктажей на рабочем месте: - первичный;	До начала работы со всеми вновь принятыми, переводимыми	Руководители структурных подразделений, Специалист по охране труда	

<p>3.2. Проведение инструктажей на рабочем месте: - первичный;</p> <p>- повторный;</p> <p>- внеплановый;</p> <p>- целевой</p>	<p>До начала работы со всеми вновь принятыми, переводимыми из одного подразделения в другое</p> <p>1 раз в 6 месяцев;</p> <p>При изменении технологических процессов, нарушении работниками требований охраны труда, по требованию органов надзора и т.п.</p> <p>При выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями</p>	<p>Руководители структурных подразделений, Специалист по охране труда</p>	
---	---	---	--

**4. Мероприятия по проведению обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников**

<p>4.1. Проведение предварительных медицинских осмотров работников</p>	<p>При приеме на работу</p>	<p>Специалист по охране труда</p>	<p>60 000 руб.</p>
<p>4.2. Проведение периодических медицинских осмотров (обследований) работников</p>	<p>По отдельному графику</p>	<p>Администрация образовательного учреждения</p>	<p>61 000 руб.</p>
<p>4.3. Организация прохождения флюорографического обследования работниками образовательного учреждения</p>	<p>В течение года</p>	<p>Администрация образовательного учреждения</p>	
<p>4.4. Организация прохождения работниками обязательного психиатрического освидетельствования</p>	<p>При приеме на работу</p>	<p>Специалист по охране труда</p>	<p>10 000 руб.</p>

**5. Мероприятия по проведению контроля и плановых проверок за состоянием охраны труда в учреждении**

<p>5.1. Проверка выполнения требований охраны труда</p>	<p>II квартал</p>	<p>Комиссия по охране труда</p>	
---	-------------------	---------------------------------	--

работниками			
5.2. Проведение общего технического осмотра здания, помещений и прилегающей территории на соответствие правилам безопасной эксплуатации	III квартал	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	
<b>6. Мероприятия, направленные на обеспечение финансирования предупредительных мер по охране труда</b>			
6.1. Согласование плана предупредительных мер по улучшению условий и охраны труда в Фонде Социального Страхования	I квартал	Специалист по охране труда	По согласованию с Ивановским отделением Фонда социального страхования
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	По согласованию с Ивановским отделением Фонда социального страхования
<b>7. Мероприятия по разработке документации в области охраны труда (их корректировке)</b>			
7.1. Издание (тиражирование) инструкций, правил по охране труда	I квартал	Специалист по охране труда	

**Приложение №10.  
к Коллективному договору**

Согласовано  
Председатель  
Профкома ППО МБОУ «Гимназия № 36»  
Е.В. Корнеева  
Протокол от «11» июня 2025 г. № 7  
м.п.



Утверждено  
Приказом от «11» июня 2025 г. № 449-о  
Директор МБОУ «Гимназия № 36»  
Н.Г. Шимарева  
м.п.



**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2025 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 Корнеевой Е.В. действующая на основании положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, составили и подписали настоящее соглашение о том, что в течение 2025 года руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

Мероприятие	Срок проведения	Ответственные
<b>1. Мероприятия по обеспечению безопасных условий труда работников</b>		
1.1. Устройство электро-механических замков на эвакуационных выходах	III квартал	Инженер-энергетик
1.2. Организация испытаний средств индивидуальной защиты	III квартал	Комиссия по охране труда образовательного учреждения
1.3. Модернизация имеющейся вентиляционной системы с целью обеспечения теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды, соответствующей нормативным требованиям.	В течение года	Комиссия по охране труда образовательного учреждения
<b>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, средствами индивидуальной защиты</b>		
2.1. Обеспечение в установленном порядке работников средствами индивидуальной защиты.	В рабочем порядке	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
<b>3. Мероприятия по обучению, проверке знаний, административно-технического персонала, педагогических работников и специалистов</b>		
3.1. Проведение вводного инструктажа	При приеме на работу	Специалист по охране труда
3.2. Проведение инструктажей на рабочем месте: - первичный;  - повторный;  - внеплановый;	До начала работы со всеми вновь принятыми, переводимыми из одного подразделения в другое  1 раз в 6 месяцев;  При изменении технологических процессов, нарушении	Руководители структурных подразделений, Специалист по охране труда

<p>3.2. Проведение инструктажей на рабочем месте:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- первичный;</li>   <li>- повторный;</li>   <li>- внеплановый;</li>             <li>- целевой</li> </ul>	<p>До начала работы со всеми вновь принятыми, переводимыми из одного подразделения в другое</p> <p>1 раз в 6 месяцев;</p> <p>При изменении технологических процессов, нарушении работниками требований охраны труда, по требованию органов надзора и т.п.</p> <p>При выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями</p>	<p>Руководители структурных подразделений, Специалист по охране труда</p>
---	---	---

**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 гимназии
4.3. Организация прохождения флюорографического обследования работниками образовательного учреждения	В течение года	Администрация гимназии
4.4. Организация прохождения работниками обязательного психиатрического освидетельствования	При приеме на работу	Специалист по охране труда

**5. Мероприятия по проведению контроля и плановых проверок за состоянием охраны труда в учреждении**

5.1. Проверка выполнения требований охраны труда работниками	II квартал	Комиссия по охране труда
5.2. 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**

