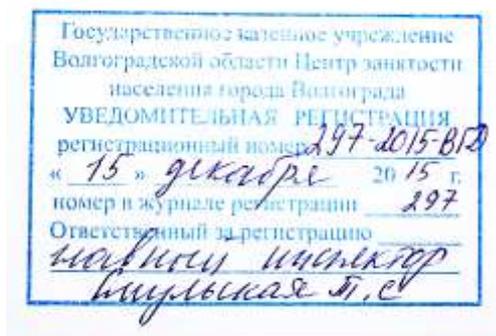


КРАСНОАРМЕЙСКОЕ ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
ДЕПАРТАМЕНТА ПО ОБРАЗОВАНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ВОЛГОГРАДА



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ГИМНАЗИЯ № 2 ИМЕНИ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА Н.П. БЕЛОУСОВА
КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»

Утвержден общим собранием
работников
09 ноября 2015 г., протокол № 4

От работодателя:



Директор МОУ гимназии № 2
Кузьмина Татьяна Александровна

М.П. _____

09 ноября 2015 г.

От работников:

Председатель профсоюзного комитета
Приходько Татьяна Ивановна

М.П. _____



09 ноября 2015 г.

Волгоград, 2015 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Общие положения.....	3-4
2. Трудовой договор.....	4-6
3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.....	6-7
4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.....	7
5. Рабочее время и время отдыха.....	8-10
6. Оплата и нормирование труда.....	10-12
7. Гарантии и компенсации.....	12
8. Охрана труда и здоровья.....	12-14
9. Гарантии профсоюзной деятельности	14-15
10. Обязательства профкома.....	16
11. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.....	17
12. Заключительные положения.....	17

ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. Правила внутреннего трудового распорядка.....	18-36
2. Соглашение работодателя и профсоюзной организации учреждения по охране труда.....	37-38
3. План мероприятий по охране труда, профилактике травматизма.....	39-40
4. Положение об оплате труда работников	41-52
5. Перечень профессий и должностей на бесплатное получение работниками специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.....	53-54
6. Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств.....	55

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 2 имени Героя Советского Союза Н.П. Белоусова Красноармейского района Волгограда» (далее – Гимназия)
- 1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников, установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.
- 1.3. Сторонами коллективного договора являются:
 - работники Гимназии, в лице их представителя – профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (далее профком), председателя профкома Приходько Татьяны Ивановны;
 - работодатель, в лице его представителя – директора Гимназии Кузьминой Татьяны Александровны.
- 1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).
- 1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Гимназии.
- 1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения всех работников в течение 7 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.
- 1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения типа государственного или муниципального учреждения, наименования Гимназии, ее реорганизации в форме преобразования, расторжения трудового договора с руководителем Гимназии.
- 1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) Гимназии коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.9. При смене формы собственности Гимназии коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.
- 1.11. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Гимназии.
- 1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.
- 1.14. Настоящий договор заключается на три года и вступает в силу с момента его подписания сторонами.
- 1.15. Перечень локальных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:
 - правила внутреннего трудового распорядка;
 - соглашение по проведению мероприятий по охране труда;
 - положение об оплате труда работников;
 - положение о Комиссии по трудовым спорам;

- график отпусков;
 - годовой календарный учебный график;
 - учебное расписание;
 - план профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
 - тарификационные ведомости;
 - инструкции по охране труда на рабочем месте;
 - другие локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права
- 1.16. Стороны определяют следующие формы участия работников в управлении Гимназией:
- учет мнения профкома;
 - проведение профкомом консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
 - получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
 - обсуждение профкомом планов социально-экономического развития Гимназии;
 - обсуждение с работодателем вопросов о работе Гимназии, внесении предложений по ее совершенствованию;
 - участие в разработке и принятии коллективных договоров;
 - другие формы, предусмотренные законодательством.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

- 2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Гимназии и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.
- 2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.
- 2.3. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем.
- 2.4. Если в Трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.
Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.
- 2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, условия труда на рабочем месте и др.
Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).
- 2.1. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, учебным программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Гимназии с учетом мнения (по согласованию) профкома.

- 2.2. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.
Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается работодателем с учетом мнения профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.
Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.
- 2.3. 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. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.
В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебном полугодиях.
Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.
- 2.4. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в Гимназии, а также педагогическим работникам других образовательных организаций 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 данная Гимназия является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.
- 2.5. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.
- 2.6. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.
- 2.7. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре и приказе работодателя, возможны только:
а) по взаимному согласию сторон;
б) по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- 2.8. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы Гимназии, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).
В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

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.

- 2.9. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом Гимназии, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Гимназии.
- 2.10. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

Стороны пришли к соглашению в том, что:

- 3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Гимназии.
- 3.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Гимназии.
- 3.3. Работодатель обязуется:
 - 3.3.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников исходя из нужд Гимназии с учетом мнения работника и профкома.
 - 3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.
 - 3.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.
 - 3.3.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направленных в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).
 - 3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-177 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности Гимназии, по направлению организации или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

- 3.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности на основании Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных организаций в Российской Федерации.
- 3.3.7. Содействовать прохождению педагогическим работником аттестации на присвоение квалификационной категории и осуществлять оплату труда по соответствующей квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией.
- 3.3.8. Организовывать проведение аттестации заместителей директора Гимназии на соответствие занимаемой должности и присвоение квалификационной категории на основании Положения Гимназии «О порядке аттестации заместителей директора МОУ гимназии № 2».

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

- 4.1. Работодатель обязуется:
 - 4.1.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.
 - 4.1.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 6 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.
 - 4.1.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией организации (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).
 - 4.1.4. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников Гимназии.
- 4.2. Стороны договорились, что:
 - 4.2.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за один год до пенсии), проработавшие в Гимназии свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.
 - 4.2.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.
 - 4.2.3. При появлении новых рабочих мест в Гимназии, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из Гимназии в связи с сокращением численности или штата.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Гимназии (ст. 91 ТК РФ) (приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Гимназии.

5.1.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного и обслуживающего персонала Гимназии устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.1.3. Для педагогических работников Гимназии устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

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

5.1.4. Для медицинских работников установлена сокращенная рабочая неделя - не более 39 часов.

5.1.5. Продолжительность рабочего времени, устанавливаемого работодателем для лиц, работающих по совместительству, не может превышать 4 ч в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников (ст. 284 ТК РФ).

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

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

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

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.1.8. 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.

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

- 5.1.10. Накануне праздничных и выходных дней продолжительность рабочего дня (смены) сокращается на один час, как при 5-ти дневной, так и при 6-ти дневной рабочей недели.
- 5.1.11. 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.
- 5.1.12. Привлечение работников Гимназии к выполнению работы, не предусмотренной Уставом гимназии, Правилами внутреннего трудового распорядка Гимназии, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой, в соответствии с действующим законодательством.
- 5.1.13. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Гимназии.
В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом работодателя.
Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.
- 5.1.14. В каникулярное время обслуживающий персонал может быть, с его согласия, привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана Гимназии и др.), в пределах установленного ему рабочего времени.
- 5.1.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.
О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.
Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124 – 125 ТК РФ.
Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией, или любое количество дней из этой части.
Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных законодательством). (ст. 126 ТК РФ).

5.2. Работодатель обязуется:

Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ст. 128 ТК РФ, а также:

- в связи с переездом на новое место жительства – 1 календарный день;
- для проводов детей в армию – 2 календарных дня;

Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых Уставом Гимназии о предоставлении длительного отпуска за непрерывную преподавательскую работу.

- 5.2.1. Общим выходным днем является воскресенье.
- 5.2.2. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурства педагогических работников по Гимназии, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.
- Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемена). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут, которое в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ).
- 5.2.3. Дежурство педагогических работников по Гимназии должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Стороны исходят из того, что:

- 6.1. Оплата труда работников производится на основании трудовых договоров и дополнительных соглашений между работником и работодателем в соответствии с Положением Гимназии «Об оплате труда работников» (Приложение №4)
- 6.2. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.
- 6.3. Заработная плата включает в себя:
- должностной оклад – базовая фиксированная часть заработной платы, установленная на основании Положения «Об оплате труда работников» (Приложение № 4);
 - компенсационные выплаты, установленные на основании Положения «Об оплате труда работников» (Приложение № 4);
 - стимулирующие выплаты, установленные на основании Положения «Об оплате труда работников» (Приложение № 4);
 - другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством
- 6.4. Заработная плата работника (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с Системой оплаты труда и стимулирования работников образовательных организаций Волгограда, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений Волгограда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ такой же квалификации. (Решение Волгоградской городской Думы от 27.10.2009г. №25/731 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, за исключением муниципальных образовательных учреждений в сфере искусства».
- 6.5. Система оплаты труда руководителя Гимназии, его заместителей и главного бухгалтера включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера. Должностной оклад условия и размер выплат стимулирующего характера руководителя Гимназии определяются трудовым договором, заключенным с соответствующим работодателем. Должностной оклад устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, относимых к основному персоналу Гимназии и составляет до пяти размеров указанной заработной платы. Критерии для установления кратности при определении должностного оклада руководителя Гимназии устанавливаются главными распорядителями бюджетных средств. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера Гимназии устанавливаются на

- 10-30% ниже должностного оклада руководителя Гимназии: заместителю руководителя по воспитательной работе, заместителям руководителя по учебно-воспитательной работе на 10% ниже должностного оклада руководителя; главному бухгалтеру на 20% ниже должностного оклада руководителя Гимназии, заместителю руководителя Гимназии по административно-хозяйственной работе на 30% ниже должностного оклада руководителя. Должностной оклад устанавливается педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим образовательный процесс (учителям), в соответствии с Системы оплаты труда, установленной для работников образовательных организаций Волгограда, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования; иным педагогическим и другим работникам Гимназии на основе соотнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.
- 6.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.
 - 6.7. Индексация размеров минимальных окладов, должностных окладов, ставок заработной платы осуществляется в размерах и сроки, установленные в соответствии с законодательством.
 - 6.8. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.
 - 6.9. Размеры минимальных окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, порядок установления повышающих коэффициентов к ним, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера определяются Гимназией самостоятельно в пределах средств, направляемых на оплату труда. Размеры повышающих коэффициентов устанавливаются едиными для всех должностей (профессий), отнесенных к соответствующему квалификационному уровню, на основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников Гимназии.
 - 6.10. Работодатель обязуется:
 - 6.10.1. Выплачивать заработную плату работникам 2 раза в месяц. Днями выплаты заработной платы являются 5 и 20 числа каждого месяца. Заработная плата выплачивается в безналичном порядке, по банковской карте, либо на месте выполнения работы.
 - 6.10.2. Возмещать работнику неполученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться (ст. 234 ТК РФ).
 - 6.10.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.
 - 6.11. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:
 - 6.11.1. О составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
 - 6.11.2. О размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
 - 6.11.3. Об общей денежной сумме, подлежащей выплате;
 - 6.11.4. О размерах и об основаниях произведенных удержаний (ст. 136 ТК РФ).

- 6.12. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет работодатель.

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7.1. Работодатель обязуется:

- 7.1.1. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о выделении средств на приобретение (строительство) жилья.
- 7.1.2. Оказывать материальную помощь работникам, попавшим в затруднительное материальное положение, из внебюджетных средств, средств экономии, а также в виде неликвидных стройматериалов.
- 7.1.3. Выплачивать педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, ежемесячную денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в соответствии с действующим законодательством.
- 7.1.4. Организовать в Гимназии горячее питание в столовой.
- 7.1.5. Обеспечить прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 7.1.6. Один раз в полгода информировать коллектив Гимназии о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.
- 7.1.7. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.
- 7.1.8. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.
- 7.1.9. Обеспечивать матерям, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, матерям, имеющим 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, использование сокращенного рабочего дня на 1 час в неделю с оплатой его, исходя из среднемесячной оплаты труда. Суммарная продолжительность предоставленных часов не должна превышать соответственно 51 час в год. Данный укороченный день предоставляется по письменному заявлению в удобное для матери (отца) и детей время.
- 7.2. Профком обязуется:
- 7.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников Гимназии;
- 7.2.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников Гимназии.

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8.1. Работодатель обязуется:

- 8.1.1. Обеспечить право работников Гимназии на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).
Для реализации этого права заключить Соглашение с профсоюзным комитетом по проведению мероприятий по охране труда в муниципальном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 2 имени Героя Советского Союза Н.П. Белоусова Красноармейского района Волгограда» (приложение № 2) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

- 8.1.2. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда. В состав комиссии в обязательном порядке включаются руководитель или представитель работодателя, специалист по охране труда, представитель выборного органа первичной профсоюзной организации, представители организации, проводящей специальную оценку труда. Число членов комиссии должно быть нечетным.
- 8.1.3. Обеспечить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.
- 8.1.4. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;
- 8.1.5. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний (ст.76 ТК РФ);
- 8.1.6. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет средств Гимназии.
- 8.1.7. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- 8.1.8. Обеспечивать за счет своих средств приобретение, своевременную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также их хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт (ст. 221ТК РФ).
- 8.1.9. Обеспечивать обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.
- 8.1.10. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Гимназии на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ)
- 8.1.11. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 8.1.12. В случаях отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности (ст. 220 ТК РФ).
- 8.1.13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ)

- 8.1.14. Создать в Гимназии комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе входят представители работодателя и представители профсоюзной организации.
- 8.1.15. При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания работнику (его семье) возмещаются 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).
Виды, объемы и условия предоставления работникам гарантий и компенсаций в указанных случаях определяются федеральными законами.
- 8.1.16. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по проведению мероприятий по охране труда.
- 8.1.17. Обеспечивать беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства, других федеральных органов исполнительной власти, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. (ст.212 ТК РФ).
- 8.1.18. Обеспечивать работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты согласно Перечню профессий и должностей на бесплатное получение работниками специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (Приложение № 5).
- 8.1.19. Обеспечивать работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами согласно Перечню работ и профессий, дающих право на получение бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств (Приложение № 6).
- 8.2. Профком обязуется:
- 8.2.1. Контролировать соблюдение требований охраны труда и санитарной гигиены работниками .
- 8.2.2. Выполнять свои должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с Положением об организации работы по охране труда в системе образования.
- 8.2.3. Контролировать соблюдение санитарных правил и норм.
- 8.2.4. Оказывать помощь работодателю при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.
- 8.2.5. Выделять своих представителей в состав комиссии по охране труда.

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Работодатель обязуется:

- 9.1 Не препятствовать профкому в осуществлении им в установленном порядке контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).
- 9.2 Не допускать ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.
- 9.3 Производить увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пунктам 2, 3, 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.
- 9.4 Предоставлять профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех

работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

- 9.5 Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.
В случае, если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1 %.(ст.377)
Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.
- 9.6 Освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.
- 9.7 Предоставлять профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Гимназии.
- 9.8 Включать членов профкома в состав комиссий Гимназии по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.
- 9.9 Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
 - привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
 - разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ)
 - запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
 - очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ)
 - установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
 - применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
 - массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
 - установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
 - утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
 - создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
 - составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
 - установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
 - применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
 - определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
 - установление доплат за условия труда, отклоняющихся от нормальных (ст. 147 ТК РФ);
 - установление стимулирующих и компенсационных выплат работникам.

10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

Профком обязуется:

- 10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.
Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случаях, предусмотренных ТК РФ.
- 10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов Гимназии.
- 10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ)
- 10.6. Направлять учредителю (собственнику) Гимназии заявление о нарушении руководителем Гимназии, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ)
- 10.7. Представлять и защищать трудовые права работников в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- 10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников Гимназии и обеспечению их новогодними подарками.
- 10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санитарно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.
- 10.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 10.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 10.13. Участвовать в работе комиссий Гимназии по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- 10.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников Гимназии.
- 10.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.
- 10.16. Оказывать материальную помощь членам профсоюза.
- 10.17. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Гимназии.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 11.1. Стороны, подписавшие настоящий коллективный договор, осуществляют контроль за его выполнением и в случаях нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
- 11.2. Работодатель обязуется:
- 11.2.1. Направить коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в регистрирующий орган.
- 11.2.2. Разрабатывать совместно с профсоюзным комитетом план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 11.2.3. Осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываться о результатах контроля на общем собрании работников ежегодно.
- 11.2.4. Рассматривать в десятидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 11.2.5. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используя все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

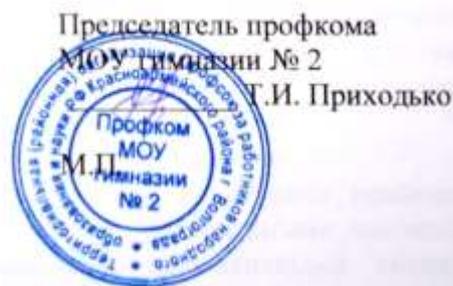
- 12.1. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.
- 12.2. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ПОДПИСАЛИ:

От работодателя:



От работников:



Муниципальное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 2 имени Героя Советского Союза Н.П. Белоусова Красноармейского района Волгограда»

Согласовано
с учетом мнения
Профком
профсоюзного комитета
(протокол от 09.11.2015 № 4)
Председатель профкома
Г.И. Приходько

Введено в действие приказом
от 10.11.2015 № 89-ОД
Директор МОУ Гимназии №2
Т.А. Кузьмина

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным Законом от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации»), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Настоящие Правила - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 2 имени Героя Советского Союза Н.П. Белоусова Красноармейского района Волгограда» (далее – Гимназия).

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

- дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;
- работодатель - юридическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работником.
- работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем;
- педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- трудовые отношения – отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы

трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

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

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в Гимназии.

2.1.2. Трудовые договоры могут заключаться на неопределенный срок и на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор) (ст.58. ТК РФ)

2.1.3. 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, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- 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 ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом (ст.70 ТК РФ).

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в Гимназии, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии или отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования (ст.65).

Лица, поступающие на работу, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации(ст.212, 213 ТК РФ).

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

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

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его 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 (ст. 67 ТК РФ).

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 г. № 225 «О трудовых книжках», Инструкцией по заполнению трудовых книжек, утвержденной Постановлением Минтруда России от 10.10.2003 г. № 69.

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в организации.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

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

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. 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, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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

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

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

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

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

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.3.2. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья (ст. 72.1. ТК РФ)

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

2.3.3. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным (ч.1 ст. 72.2. ТК РФ)

2.3.4. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст.74 ТК РФ).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ (ст.74 ТК РФ)

2.3.5. Перевод на другую постоянную работу оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

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

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

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

2.3.8. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами. В случае отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой (ст.76 ТК РФ)

2.4. Прекращение трудового договора:

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством (глава 13 ТК РФ, ст.336 ТК РФ).

2.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (ст.80 ТК РФ).

2.4.3. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

2.4.4. Обязательным является участие профсоюзного комитета в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя (ст.82 ТК РФ).

2.4.5. Независимо от причины прекращения трудового договора работодатель обязан:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи ТК РФ, послужившей основанием прекращения трудового договора;
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку (ст.84.1.ТК РФ) и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ.

2.4.6. Днем увольнения считается последний день работы работника (ст.84.1 ТК РФ)

2.4.7. Запись об основании и причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства (ст.84.1. ТК РФ).

2.4.8. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

3.1. Работник имеет право:

- 3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;
- 3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- 3.1.7. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 3.1.9. на участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;
- 3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.1.12. на защиту персональных данных, хранящихся у работодателя (ст.89 ТК РФ)
- 3.1.13. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.14. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.15. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 3.1.16. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательной организации, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

- 3.2.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 3.2.2. соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
- 3.2.3. соблюдать трудовую дисциплину;
- 3.2.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- 3.2.5. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 3.2.6. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 3.2.7. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;
- 3.2.8. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;
- 3.2.9. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях и на территории организации ;
- 3.2.10. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;
- 3.2.11. соблюдать законные права и свободы учащихся;
- 3.2.12. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и учащимся;
- 3.2.13. выполнять другие обязанности, отнесенные трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники имеют право:

- 3.3.1. на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 3.3.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года;
- 3.3.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 3.3.4. право на дополнительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 3.3.5. право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3.3.6. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 3.3.7. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

(п.5 ст.47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»)

3.3.8. Педагогические работники пользуются также следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 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);
- 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;
- 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;

- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом организации;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Академические права и свободы 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 организации (п.3.4 ст.47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

3.4. Педагогические работники обязаны:

- 3.4.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 3.4.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3.4.3. уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;
- 3.4.4. развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 3.4.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 3.4.6. учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 3.4.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 3.4.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- 3.4.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 3.4.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 3.4.11. соблюдать устав Гимназии, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, Правила внутреннего распорядка;
- 3.4.12. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных частью 1 ст.48 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», учитывается при прохождении ими аттестации.

3.5. Работодатель имеет право:

- 3.5.1. управлять Гимназией, принимать решения в пределах полномочий, предусмотренных уставом организации;
- 3.5.2. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.5.3. вести коллективные переговоры через своих представителей и заключать коллективные договоры;
- 3.5.4. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 3.5.5. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- 3.5.6. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.5.7. принимать локальные нормативные акты, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.5.8. создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- 3.5.9. реализовывать иные права, определенные уставом Гимназии, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

- 3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;
- 3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

- 3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.6.9. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 3.6.10. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 3.6.11. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 3.6.12. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 3.6.13. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 3.6.14. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 3.6.15. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний (ст.212 ТК РФ);
- 3.6.16. не допускать к педагогической деятельности лиц:
- лишенных права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
 - имеющих или имевших судимость, подвергающихся или подвергавшихся 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
 - имеющих неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления (за исключением случаев, предусмотренных ст.331 ТК РФ);
 - признанных недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
 - имеющих заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (ст.331 ТК РФ).
- 3.6.17. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников;
- 3.6.18. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;
- 3.6.19. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в трудовом коллективе;
- 3.6.20. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, уставом Гимназии, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

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

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

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

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

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

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

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

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме (ст. 235 ТК РФ).

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат (ст. 238 ТК РФ).

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику (ст. 239 ТК РФ).

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами (ст. 241 ТК РФ).

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

- 3.8.1. изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- 3.8.2. отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- 3.8.3. удалять учащихся с уроков (занятий).
- 3.8.4. применять методы воспитания, связанные с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося;
- 3.8.5. использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения учащихся 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 учащимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения учащихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации (п.3 ст.48 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»);

3.9. Педагогическим и другим работникам в помещениях и на территории гимназии запрещается:

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

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В Гимназии устанавливается пятидневная рабочая неделя (с двумя выходными суббота, воскресенье) для следующих категорий работников: учителей начальных классов, работающих в первых классах, работников бухгалтерии, воспитателей группы продленного дня, лаборантов, секретаря-машинистки, педагога-библиотекаря и шестидневная рабочая неделя (с одним выходным - воскресенье) для заместителей директора, учителей основного общего и среднего общего образования, иных педагогических работников, энергетика, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания, уборщиков служебных помещений, дворника.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Гимназии устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Продолжительность рабочего времени для работников Гимназии (за исключением педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательную деятельность) с учетом перерыва для отдыха и питания составляет:

по пятидневной рабочей неделе с 8.00 час. до 16.00 час.;

по шестидневной рабочей неделе: понедельник-пятница с 8.30 час. до 16.00 час., суббота с 8.30 час. до 14.00 час.;

для сторожей, вахтеров - определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается директором Гимназии по согласованию с выборным профсоюзным органом и не может быть более 40 часов в неделю.

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 – не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ)

Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности продолжительность рабочего времени медицинских работников определяется Правительством Российской Федерации (ст.350 ТК РФ)

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

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с учащимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с учащимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. (п.6 ст.47 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»).

В трудовом договоре оговаривается учебная нагрузка педагогического работника (ст. 333 ТК РФ).

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (ст.333 ТК РФ)

4.1.4. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя, которое утверждается руководителем.

Гимназии с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

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

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

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию учащихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий; выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);

периодические кратковременные дежурства в образовательной организации в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня учащимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха учащихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

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

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

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом Гимназии, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.9. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.10. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: сторожей.

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

4.1.11. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени (до 7% рабочего времени и 10-15 мин через каждые 45-60 мин рабочего времени) представляются по категориям работников в соответствии с специальной оценкой условий труда в Гимназии.

4.1.12. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами организации, коллективным договором): отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью; созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.13. При осуществлении в Гимназии функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

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

4.2. Установление учебной нагрузки учителей:

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

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

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

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

временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник; восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

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

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

4.2.7. Без согласия учителей допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия учителей, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

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

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

4.2.9. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителями объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее, чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение

учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.10. Распределение учебной нагрузки производится директором Гимназии с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ.

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

для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

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

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

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других организаций, включая работников органов управления в сфере образования) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых Гимназия является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

4.3. Время отдыха:

4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

4.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам организации обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с учащимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха 30 минут, в интервале с 12.00 час. до 14.00 час. (по согласованию между работником и работодателем).

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, за исключением случаев предусмотренных ТК РФ. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, с согласия работника, с учетом мнения профсоюзного комитета.

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере (ст. 153 ТК РФ).

Дни отдыха за работу в выходные и нерабочие праздничные дни представляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

4.3.5. Работникам образовательной организации предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам Гимназии, в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

4.3.6. Педагогическим работникам Гимназии предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

4.3.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

4.3.8. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

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

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

4.3.12. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

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

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

5. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

5.1. Работодатель применяет к работникам Гимназии, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений. (ч.1 ст.191 ТК РФ).

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

6. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ЕЕ НАРУШЕНИЕ

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

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

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

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

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

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

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

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава Гимназии (п.1 ст. 336 ТК РФ).

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося (п.2.ст.336 ТК РФ)

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

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

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

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

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

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

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

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

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящие Правила действуют с момента утверждения их работодателем до замены новым.

7.2. Текст Правил вывешивается в Гимназии в доступном для работников месте.

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

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

Разработчики:
Заместители директора

Т.В. Однобокова

И.А. Река

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 2 имени Героя Советского Союза Н.П. Белоусова Красноармейского района Волгограда»

**СОГЛАШЕНИЕ
РАБОТОДАТЕЛЯ И ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ ПО
ОХРАНЕ ТРУДА**

09.11.2015

Работодатель муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназия № 2 имени Героя Советского Союза Н.П. Белоусова Красноармейского района Волгограда» (далее – Гимназия) в лице директора гимназии Кузьминой Т.А., действующая на основании Устава, и профсоюзная организация Гимназии в лице председателя профкома Приходько Т.И., действующая на основании положения о деятельности профсоюзов учреждений образования составили настоящее соглашение о нижеследующем.

1. Работодатель Гимназии со своей стороны берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников гимназии в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения, определяемого Красноармейским территориальным управлением департамента по образованию администрации Волгограда.
2. Профсоюзный комитет со своей стороны обязуются контролировать выполнение работниками Гимназии своих должностных обязанностей в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом гимназии, Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей гимназии.
3. Работодатель обязуется:
 - Предоставить работникам Гимназии работы по профилю их специализации в объеме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников образования. Предоставлять отпуска в летнее время.
 - Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей Гимназии.
 - Привести естественные и искусственные освещения на рабочих местах и в помещениях в соответствии с существующими нормами.
 - Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами для уборки помещений и стирки спецодежды.
 - Обеспечивать помещения и здание Гимназии средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.

- Выполнять правила пожарной безопасности (ППБ – 01 – 03, НПБ – 104 – 03).
- Организовать питание детей.
- Обеспечивать учебно-воспитательный процесс учебными пособиями и инвентарем.
- Обеспечивать регулярную уборку помещения общего пользования.
- Обеспечивать защиту контингента Гимназии в чрезвычайных ситуациях мирного времени.
- Обеспечивать нормальные условия отдыха педагогических работников Гимназии.
- Осуществить текущий ремонт зданий и помещений.
- Осуществить состояния заземления и изоляции электрооборудования, испытания сопротивления изоляции электропроводов.
- Провести опрессовку системы отопления.
- Продолжить внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражений электротоком.
- Установить предохранительные, защитные и сигнализирующие устройства в целях безопасной эвакуации и аварийной защиты.
- Провести предварительный и периодический осмотр сотрудников Гимназии.
- Организовать обучение и проверку знаний по охране труда и электробезопасности с сотрудниками Гимназии.
- Разработать и оформить необходимые инструкции по охране труда.
- Приобрести нормативные правовые документы и литературу по охране труда.
- Укомплектовать медицинские аптечки необходимыми медикаментами.

4. Профсоюзный комитет Гимназии обязуется:

- Контролировать соблюдение требований охраны труда и производственной санитарии.
 - Выполнять свои должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с Положением о службе охраны труда в системе образования.
 - Обеспечивать соблюдение санитарных правил и норм.
 - Оказывать помощь работодателю при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.
5. При невыполнении работодателем Гимназии своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, профсоюзный комитет Гимназии имеет право обжаловать бездействие работодателя в Красноармейском территориальном управлении департамента по образованию администрации Волгограда.



	литературы, программного обеспечения		по АХР	
2.9	Частичная замена оконных рам	Май – август	Директор Зам.директора по АХР	
2.10	Остекление	В течение года	Директор Зам.директора по АХР	
2.1	Замена осветительных ламп	В течение года	Зам.директора по АХР	
2.2	Утепление окон в кабинетах и на этажах	Октябрь	Зам.директора по АХР	
2.3	Озеленение двора МОУ гимназии № 2 (посадка кустарников и цветов)	Сентябрь	Зам.директора по АХР	
2.4	Ремонт мебели в кабинетах	В течение года	Зам.директора по АХР	
2.5	Ремонт ступеней запасных выходов из гимназии	В течение года	Зам.директора по АХР	
2.6	Проведение косметического ремонта помещений	Июнь - август	Зам.директора по АХР	
3. Лечебно-профилактические и санитарно-оздоровительные мероприятия				
3.1	Медицинский осмотр работников МОУ гимназии № 2	Март	Зам.директора	
3.2	Соблюдение теплового режима и санитарно-гигиенических условий	В течение года	Зам.директора по АХР	
3.3	Комплектование аптечек первой помощи в учебных кабинетах	В течение года.	Зав. кабинетами	
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты				
4.1	Выдача спецодежды и других средств индивидуальной защиты	По мере необходимости.	Зам.директора по АХР	
5. Мероприятия по пожарной безопасности				
5.1	Организация обучения работников по пожарной безопасности	В течение года	Зам .директора по АХР	
5.2	Приобретение и перезарядка огнетушителей	В течение года	Зам. директора по АХР	

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 2 имени Героя Советского Союза Н.П. Белоусова Красноармейского района Волгограда»

Согласовано
с учетом мнения
профсоюзного комитета
(протокол от 09.11.2015 № 4)



ПОЛОЖЕНИЕ № 87

Об оплате труда работников МОУ гимназии № 2

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с решением Волгоградской городской Думы от 27.10.2009 № 25/731 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, за исключением муниципальных образовательных учреждений в сфере искусства» (с применением всех поправок).

1.2. Настоящее Положение определяет систему и условия оплаты труда работников МОУ гимназии № 2 (далее - Гимназия) и устанавливает:

- размеры минимальных окладов, должностных окладов, ставок заработной платы работников Гимназии по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);
- размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями педагогическим работникам;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера, критерии их установления;
- условия оплаты труда руководителя Гимназии, его заместителей.

1.3. Фонд оплаты труда работников Гимназии формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных ассигнований или объема субсидий, предоставляемых из бюджета.

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

1.5. Оплата труда работников Гимназии, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2. Порядок и условия оплаты труда работников Гимназии

2.1. Система оплаты труда работников Гимназии включает в себя размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Система оплаты труда работников Гимназии устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения профсоюзного комитета работников Гимназии.

2.3. Размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы определяются путем суммирования размера минимального оклада, должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей ПКГ и размеров повышения окладов, должностных окладов, ставок заработной платы по каждому повышающему коэффициенту, а также размера ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями педагогическим работникам.

Размер повышения оклада, должностного оклада, ставки заработной платы по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера минимального оклада, должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей ПКГ на величину повышающего коэффициента. Определение размера компенсационных и стимулирующих выплат производится от размера оклада, должностного оклада, ставки заработной платы. Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается руководителем Гимназии.

Оплата труда педагогических работников устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Месячная заработная плата педагогических работников без учета компенсационных и стимулирующих выплат определяется путем умножения размеров ставки заработной платы на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической (преподавательской) работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата педагогических работников за работу в другом учреждении (одном или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства.

Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

Определение размера компенсационных и стимулирующих выплат производится от размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Размеры повышающих коэффициентов устанавливаются едиными для всех должностей (профессий), отнесенных к соответствующему квалификационному уровню,

на основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников Гимназии.

2.4. Минимальные размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ работников Гимназии устанавливаются в следующих размерах:

№	Профессиональная квалификационная группа/ квалификационный уровень	Размер минимального оклада, должностного оклада, ставки заработной платы, руб.
1	2	3
3.	ПКГ должностей педагогических работников:	
3.1.	1 квалификационный уровень - старший вожатый	6400,00
3.2.	2 квалификационный уровень - педагог дополнительного образования	6474,00
3.3.	3 квалификационный уровень - воспитатель; методист; педагог-психолог	6622,00
3.4.	4 квалификационный уровень - преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности; учитель; педагог-библиотекарь	6841,00
5	ПКГ: «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	
5.1.	1 квалификационный уровень - секретарь-машинистка	3731,00
6	ПКГ: «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
6.1.	1 квалификационный уровень - лаборант	4132,00
7.	ПКГ: «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
7.1.	1 квалификационный уровень - бухгалтер; инженер – энергетик (энергетик); экономист	5464,00
9	ПКГ: «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»:	
9.1.	1 квалификационный уровень - сторож, дворник, вахтер, гардеробщик, уборщик служебных помещений, рабочий по обслуживанию здания, сооружений.	3731,00

2.5. К минимальным окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы по соответствующим ПКГ работникам Гимназии устанавливается повышающий коэффициент за квалификационную категорию.

2.6. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается работникам Гимназии с целью стимулирования их к качественному результату труда на основе повышения профессиональной квалификации и компетентности, освоения инновационной деятельности и внедрения в образовательный процесс современных образовательных технологий.

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается в следующих размерах:

- высшая квалификационная категория - до 30% от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- первая квалификационная категория - до 15% от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

Изменение размера повышающего коэффициента за квалификационную категорию производится при присвоении квалификационной категории со дня присвоения квалификационной категории.

2.7. К минимальным окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы по соответствующим ПКГ устанавливается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями педагогическим работникам в размере 100 рублей.

3. Условия оплаты труда руководителя Гимназии и его заместителей

3.1. Система оплаты труда руководителя Гимназии и его заместителей включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад, условия и размер выплат стимулирующего характера руководителя Гимназии определяются трудовым договором, заключенным с Красноармейским ТУ ДОАВ. Должностной оклад устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, относимых к основному персоналу и составляет до пяти размеров указанной заработной платы.

При расчете средней заработной платы работников, относимых к основному персоналу, учитываются оклады, должностные оклады, ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников Гимназии, относимых к основному персоналу.

К основному персоналу относятся следующие должности работников Гимназии: учитель, педагог-психолог, воспитатель, педагог дополнительного образования, педагог-организатор основ безопасности жизнедеятельности.

При расчете средней заработной платы работников, относимых к основному персоналу, не учитываются выплаты компенсационного характера.

3.2. Средняя заработная плата работников, относимых к основному персоналу Гимназии, определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера работников, относимых к основному персоналу Гимназии, за отработанное время в предшествующем учебном году на сумму среднемесячной численности работников Гимназии, относимых к основному персоналу, за все месяцы учебного года, предшествующего учебному году установления должностного оклада руководителя Гимназии.

При определении среднемесячной численности работников Гимназии, относимых к основному персоналу, учитываются среднемесячная численность работников Гимназии, относимых к основному персоналу, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников Гимназии, относимых к основному персоналу, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников Гимназии, относимых к основному персоналу, являющихся внешними совместителями.

Среднемесячная численность работников Гимназии, относимых к основному персоналу, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем

суммирования численности работников Гимназии, относимых к основному персоналу, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников Гимназии, относимых к основному персоналу, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников Гимназии, относимых к основному персоналу, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников Гимназии, относимых к основному персоналу, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники Гимназии, относимые к основному персоналу, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в образовательном учреждении на одной, более одной ставке, учитывается в списочной численности работников Гимназии, относимых к основному персоналу, как один человек (целая единица).

Работники Гимназии, относимые к основному персоналу, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников Гимназии, относимых к основному персоналу, учитываются пропорционально отработанному времени.

3.3. Система оплаты труда руководителя Гимназии, его заместителей и главного бухгалтера включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад условия и размер выплат стимулирующего характера руководителя Гимназии определяются трудовым договором, заключенным с соответствующим работодателем. Должностной оклад устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, относимых к основному персоналу Гимназии и составляет до пяти размеров указанной заработной платы.

Критерии для установления кратности при определении должностного оклада руководителя Гимназии устанавливается главными распорядителями бюджетных средств.

Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера Гимназии устанавливаются на 10-30% ниже должностного оклада руководителя Гимназии: заместителю руководителя по воспитательной работе, заместителям руководителя по учебно-воспитательной работе на 10% ниже должностного оклада руководителя; главному бухгалтеру на 20% ниже должностного оклада руководителя Гимназии, заместителю руководителя Гимназии по административно-хозяйственной работе на 30% ниже должностного оклада руководителя.

Должностной оклад устанавливается педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим образовательный процесс (учителям), в соответствии с Системы оплаты труда, установленной для работников образовательных организаций Волгограда, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования; иным педагогическим и другим работникам Гимназии на основе соотнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

3.4. С учетом условий труда руководителю Гимназии и его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

3.5. Премирование руководителя Гимназии (ежемесячно, ежеквартально, по итогам работы за год, за выполнение важных и особо важных заданий) осуществляется с учетом результатов деятельности Гимназии, в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Гимназии по распоряжению начальника Красноармейского ТУ ДОАВ, заключившего трудовой договор с руководителем Гимназии, в пределах средств, зарезервированных в смете расходов Гимназии на эти цели.

Размер резервируемых средств на премирование руководителя Гимназии, размеры, порядок и критерии выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Положением о премировании руководителей образовательных учреждений, утвержденным учредителем.

3.6. Премирование заместителей руководителя Гимназии осуществляется в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера включают в себя выплаты за:

- выполнение обязанностей классного руководителя (индивидуальная работа с учащимися, планирование воспитательной работы, проведение внеклассных мероприятий, работа с родителями) – до 35% от должностного оклада (ставки);
- заведование учебным кабинетом (наличие дидактического и наглядного материала, соблюдение санитарно-гигиенических норм, техники безопасности и пожарной безопасности и др.) – до 10% от должностного оклада (ставки);
- проведение внеклассной работы (кружки, подготовка к олимпиадам, Базовая школа) – до 5,55% за 1 час от должностного оклада (ставки);
- заведование мастерскими – до 6% от должностного оклада (ставки);
- звание «Заслуженный учитель Российской Федерации», ученую степень – до 10% от должностного оклада (ставки);
- проверку тетрадей и письменных работ учителям русского языка и литературы, математики, начальных классов, иностранных языков – до 10% от должностного оклада (ставки);
- работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда – до 12% от должностного оклада (ставки);
- обслуживание компьютеров – до 9000 руб;
- выполнение обязанностей, не входящих в должностные (за работу на пришкольном участке – до 500 руб, за работу со школьным сайтом – до 2000 руб, ведение документации по питанию – до 1000 руб, ведение протоколов педагогических советов - до 4000руб, за работу с пенсионным фондом – до 500 руб, за работу с опекаемыми детьми – до 2000 руб);
- сохранение контингента из социально неблагополучных семей (разовые доплаты педагогам дополнительного образования) – до 500 руб за каждого ученика;
- индивидуальное обучение на дому – до 20% от должностного оклада (ставки);
- применение дезинфицирующих средств (ОП) – до 10% согласно ПКГ, за работу с договорами (ОП) – до 17000 руб, работу в ночное время (ОП) – не ниже 20% , расширение зоны обслуживания – до 100% согласно ПКГ, качество выполняемой работы (ОП) – от 100 до 10 000 руб, за ведение делопроизводства (ОП) – до 10 300 руб.

4.2. При совмещении профессий (должностей), увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается приказом руководителя с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

5.1. В Гимназии устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению руководителя Гимназии в пределах имеющихся средств на оплату труда работников.

В целях стимулирования работников Гимназии, финансируемых за счет собственных доходов бюджета Волгограда (за исключением субвенции, предоставляемой из бюджета Волгоградской области), к достижению высоких результатов труда и поощрения за качественно выполненную работу предусматриваются средства в размере 30% фонда оплаты труда МОУ гимназии № 2.

5.2. **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** производятся работникам Гимназии за:

- интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и большим разнообразием развивающих программ - до 100%;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, региональных и муниципальных целевых программ - до 100%;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Гимназии среди населения - до 100%;
- результативность труда, характеризующуюся достижением (превышением) установленных показателей (норм) - до 100%;
- внедрение новых методов и разработок в образовательный процесс - до 100%;
- оперативное выполнение непредвиденных и дополнительных задач - до 100%;
- за достижение высоких показателей в обучении по результатам побед в районных, городских, областных конкурсах и олимпиадах - до 100%;
- за осуществление проектно-исследовательской деятельности по результатам работы - до 50%;
- отсутствие отсева учащихся - до 20%.

Выплаты устанавливаются приказом руководителя Гимназии на определенный период. Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, должностному окладу, ставке заработной платы.

5.3. **К выплатам за качество** выполняемых работ относятся:

5.3.1. Надбавки за наличие ученых степеней, выплачиваемые педагогическим работникам Гимназии, имеющим ученую степень по преподаваемому профилю, руководителям и их заместителям:

- за ученую степень кандидата наук - 3000 рублей;
- за ученую степень доктора наук - 7000 рублей.

Выплата надбавки производится ежемесячно пропорционально объему выполняемых работ за фактически отработанное время (выполненный объем работ).

5.3.2. Надбавки за качество, которые устанавливаются работнику приказом руководителя Гимназии за:

- профессионализм и оперативность в решении вопросов - до 100%;
- отсутствие претензий к результатам выполнения работ - до 30%;
- качество подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью Гимназии - до 100%,

5.4. Работникам Гимназии устанавливаются следующие выплаты за стаж:

- надбавка за педагогический стаж, устанавливаемая педагогическим работникам;
- надбавка за стаж, устанавливаемая прочим работникам образовательных учреждений.

Надбавки за педагогический стаж устанавливаются педагогическим работникам Гимназии в следующих размерах:

- при стаже от 2 лет до 5 лет – до 5% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- при стаже работы от 5 лет до 10 лет - до 10% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- при стаже работы от 10 лет до 20 лет - до 15% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- при стаже работы свыше 20 лет - до 20% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы.

Надбавки за стаж устанавливаются прочим работникам Гимназии в следующих размерах:

- при трудовом стаже от 2 лет до 5 лет – до 5% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- при трудовом стаже в государственных и муниципальных учреждениях от 5 лет до 10 лет – до 10% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- при трудовом стаже в государственных и муниципальных учреждениях от 10 лет до 20 лет – до 15% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- при трудовом стаже в государственных и муниципальных учреждениях свыше 20 лет – до 20% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы.

5.5. **Премияльные выплаты** по итогам работы осуществляются при премировании по итогам работы (*за месяц, квартал, год*)

Основанием для премирования являются следующие показатели:

Педагогическим работникам за:

- 5.5.1 достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;
- 5.5.2 позитивные результаты внеурочной деятельности учащихся по учебным предметам (подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня);
- 5.5.3 позитивные результаты деятельности учителя по выполнению функций классного руководителя (снижение количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних);
- 5.5.4 снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины;

- 5.5.5 снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций;
- 5.5.6 участие в инновационной деятельности, ведение опытно-экспериментальной работы, разработку и внедрение авторских программ;
- 5.5.7 высокое качество подготовки и проведения внеклассных мероприятий;
- 5.5.8 организацию и проведение мероприятий, повышающих имидж гимназии у учащихся, родителей, общественности;
- 5.5.9 эффективное использование на уроке и во внеклассной работе здоровьесберегающих технологий;
- 5.5.10 высокое качество методической работы;
- 5.5.11 образцовое содержание и развитие кабинета;
- 5.5.12 высокий уровень исполнительской дисциплины (ведение документации, подготовка отчетов, участие в работе совещаний и т.д.);
- 5.5.13 успешное руководство выпускным классом;
- 5.5.14 качественную работу в оздоровительном лагере;
- 5.5.15 организацию сотрудничества с родителями;
- 5.5.16 содействие самоуправлению гимназии;
- 5.5.17 качественное дежурство по гимназии;
- 5.5.18 результативную работу по адаптации учащихся;
- 5.5.19 профессиональную ответственность;
- 5.5.20 работу по КПМО;
- 5.5.21 обслуживание компьютеров;
- 5.5.22 подготовку информационных материалов для сайта гимназии;
- 5.5.23 дополнительные занятия с учащимися;
- 5.5.24 проведение работы по дополнительным образовательным программам;
- 5.5.25 наставничество;
- 5.5.26 высокую мотивацию учащихся к изучению предмета и привлечению их к работе в НОУ;
- 5.5.27 выполнение Всеобуча;
- 5.5.28 работу по внедрению и осуществлению учета СБ ППО.

Заместителям директора по УВР, ВР за:

- 5.5.29 организацию предпрофильного и профильного обучения;
- 5.5.30 выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы;
- 5.5.31 высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся;
- 5.5.32 высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса;
- 5.5.33 качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении гимназией (методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.);
- 5.5.34 сохранение контингента учащихся;
- 5.5.35 высокий уровень организации аттестации педагогических работников гимназии;
- 5.5.36 поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;
- 5.5.37 высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса, инновационной деятельности и опытно-экспериментальной работы;
- 5.5.38 качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении гимназией;
- 5.5.39 качественную организацию профилактической работы;
- 5.5.40 высокий уровень исполнительской дисциплины;
- 5.5.41 работу по внедрению и осуществлению учета СБ ППО.

Заместителю директора по АХР за:

- 5.5.42 обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях гимназии;
- 5.5.43 обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;
- 5.5.44 оперативность ликвидации аварийных ситуаций на теплоносителях, водопроводных и канализационных сетях;
- 5.5.45 качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий руководства;
- 5.5.46 высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.

Главному бухгалтеру за:

- 5.5.47 своевременное и качественное представление отчетности;
- 5.5.48 разработку новых программ, положений, подготовку экономических расчетов;
- 5.5.49 обеспечение целевого использования бюджетных средств;
- 5.5.50 качественное ведение документации;
- 5.5.51 своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности и охраны труда;
- 5.5.52 качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий руководства;
- 5.5.53 выполнение дополнительного объема работ;
- 5.5.54 проявление личной инициативы в выполнении порученной работы;

Педагогам-психологам, социальным педагогам, логопедам за:

- 5.5.55 результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися;
- 5.5.56 своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля.

Педагогу – библиотекарю за:

- 5.5.57 высокую читательскую активность учащихся;
- 5.5.58 пропаганду чтения как формы культурного досуга;
- 5.5.59 участие в общешкольных и районных мероприятиях различных направлений внеурочной деятельности, предусмотренных учебно-воспитательным процессом;
- 5.5.60 оформление тематических выставок, читательских конференций и т.д.;
- 5.5.61 достижения в реализации образовательных проектов;
- 5.5.62 выполнение плана работы педагога- библиотекаря.

Обслуживающему персоналу за:

- 5.5.63 проведение генеральных уборок;
- 5.5.64 содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественную уборку помещений;
- 5.5.65 оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;
- 5.5.66 высокое качество работы;
- 5.5.67 увеличение объема работ;
- 5.5.68 результативность работы с документами с учетом применения средств организационной и вычислительной техники;
- 5.5.69 срочность документационного обеспечения работы гимназии;
- 5.5.70 содержание в надлежащем порядке демонстрационного, технического, лабораторного оборудования в соответствии с требованиями СанПиН.

5.6. Единовременное премирование работников производится:

- 5.6.1. при наступлении знаменательного события или юбилея как в жизни страны и трудового коллектива гимназии (празднование Дня учителя, Дня защитника

Отечества, Международного женского дня, юбилея образовательного учреждения, празднование Нового года и т.п.), так и конкретного работника (в связи с выходом на пенсию, к юбилейным датам со дня рождения: 50, 55 лет и далее каждые 5 лет), работники МОУ, имеющие трудовые заслуги и не имеющие дисциплинарных взысканий, в обязательном порядке премируются к юбилейным датам и в связи с выходом на пенсию;

- 5.6.2. по результатам участия в конкурсах педагогического мастерства;
- 5.6.3. за качественное проведение открытого мероприятия для педагогических работников (мастер-класс, семинар и др.);
- 5.6.4. за представление своего педагогического или управленческого опыта в печати.

5.7. Ежегодное премирование работников производится за:

- 5.7.1. подготовку Гимназии к началу нового учебного года;
- 5.7.2. организацию и проведение массовых мероприятий гимназического, городского, областного, регионального и иных уровней;
- 5.7.3. создание безопасных условий для организации образовательного процесса (отсутствие детского и производственного травматизма по вине гимназии, скрытого травматизма учащихся (воспитанников) и работников гимназии, своевременное выполнение предписаний контролирующих органов);
- 5.7.4. выполнение важных работ, заданий;
- 5.7.5. срочность, сложность, интенсивность труда и особую значимость выполняемых работ;
- 5.7.6. организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа гимназии;
- 5.7.7. эффективное взаимодействие с педагогическими и иными работниками гимназии;
- 5.7.8. успешное выполнение сверхплановых заданий по поручению руководства гимназии;
- 5.7.9. обеспечение высокого качества образовательного процесса;
- 5.7.10. обеспечение высокого качества организационного, психолого-педагогического и материально-технического сопровождения образовательного процесса;
- 5.7.11. высокий уровень организации мониторинга образовательного процесса, эффективный контроль за ходом образовательного процесса;
- 5.7.12. развитие, содержание и сохранность материально-технической базы гимназии;
- 5.7.13. высокий уровень материально-технического, ресурсного обеспечения безопасного образовательного процесса в гимназии;
- 5.7.14. эффективное формирование базы медиаресурсов;
- 5.7.15. личный вклад в обеспечение эффективности образовательного процесса;
- 5.7.16. профилактическую работу по предупреждению аварий, сбоев в работе оборудования.

5.8. Порядок премирования

- 5.8.1. Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Размер премий по итогам работы не ограничен. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.
- 5.8.2. Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются Советом гимназии, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению руководителя гимназии.
- 5.8.3. Руководитель гимназии представляет в Совет гимназии, обеспечивающий демократический, государственно-общественный характер управления, аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

- 5.8.4. Порядок рассмотрения Советом гимназии, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, вопроса о стимулировании работников устанавливается соответствующим положением.
- 5.8.5. Общий размер премирования работников за качественные показатели работы максимальными размерами не ограничивается и определяется в зависимости от качества и интенсивности выполняемой работы. Устанавливается приказом руководителя гимназии по согласованию с профсоюзным комитетом в пределах выделенных средств на оплату труда.
- 5.8.6. Размеры премирования уменьшаются или отменяются при ухудшении качества работы, нарушении трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, жалоб со стороны родителей (законных представителей) учащихся, отказа работника от выполнения дополнительных видов работ приказом руководителя, согласованным с профсоюзным комитетом с учетом мнения коллектива.
- 5.9. Настоящее Положение вводится в действие с момента утверждения и действует до изменения или отмены его.

Разработчик:
Заместитель директора


_____ Т.В. Однобокова

Согласовано:
Главный бухгалтер


_____ А.В. Закирова



Перечень профессий и должностей, на бесплатное получение работниками специальной одежды, специальной обувью и других средств индивидуальной защиты
Нормы выдачи специальной одежды, специальной обуви, защитных средств

№ п/п	Наименование профессий, должностей	Наименование СИЗ	Нормы выдачи на год	Примечание	Основание
1.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1 шт.		Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 октября 2008г. №541н пункт 84 Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.
		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар		
		Перчатки резиновые	пара	1-при мытье полов и мест общего пользования	
		Сапоги резиновые	пара	2-при мытье полов и мест общего пользования дополнит ельно	
2.	Сторож	При занятости на наружных работах			Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 октября 2008 г. N 541н пункт 80 Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных
		Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	2 пары		
		Плащ	дежурный		

		хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой			специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением
		Куртка на утепляющей прокладке	1 шт.	на 3 года на наружных работах зимой дополняется	
		Брюки на утепляющей прокладке	1 шт.	на 3 года на наружных работах зимой дополняется	
		Сапоги кожаные утепленные	1 шт.	на 4 года на наружных работах зимой дополняется	
		Полушубок	дежурный		
3.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.		Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 октября 2008 г. N 541н пункт 20 Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1 шт.		
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары		
		Плащ непромокаемый	Дежурный		
		Куртка на утепляющей прокладке	1 шт.	на 3 года на наружных работах зимой	
		Сапоги кожаные утепленные	1 пара	на 3 года на наружных работах зимой	

Составил:

Овчинников С.В., зам. директора по АХР



ПЕРЕЧЕНЬ
работ и профессий, дающих право на получение бесплатного мыла, смывающих
и обезвреживающих средств

№ п/п	Перечень работ и профессий	Норма выдачи на месяц	Количество работников	Основание
1.	Работы, связанные с загрязнением: - дворник - уборщик служебных помещений	200 г мыла	 1 6	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 №1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

Составил:

Овчинников С.В., зам. директора по АХР