

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия
г.Сафоново Смоленской области

Руководитель общеобразовательной
организации



Председатель первичной
организации Профсоюза



Коллективный договор подписан
«20» мая 2023 года

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в отделе
социальной защиты населения в Сафоновском районе

Регистрационный № _____ от «___» _____ 20__ г.

Печать

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении гимназия г. Сафоново Смоленской области и устанавливающий взаимные обязательства между работодателем и работниками в лице их представителей.

1.2. Коллективный договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции Российской Федерации: принята на всенародном голосовании 12.12.1993г.; Трудовом кодексе Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ; Федеральном законе от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральном законе от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности"; Законе Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации"; Законе Смоленской области от 1 декабря 1999 г. № 59-з «О дополнительных правах и гарантиях деятельности профессиональных союзов в Смоленской области»; Законе Смоленской области от 31 октября 2013 г. № 122-з "Об образовании в Смоленской области" и иных нормативных правовых актах, а также дополнениями согласно N 347-ФЗ от 03.07.2016.

1.3. Сторонами настоящего соглашения являются:

- работодатель – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия г. Сафоново Смоленской области, в лице директора Заяц Светланы Николаевны (далее учреждение);

- работники образовательного учреждения в лице их представителя, председателя первичной профсоюзной организации, Смирновой Марины Владимировны (далее профком).

1.4. Стороны договорились работать в соответствии с Уставом.

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.6. Стороны согласились, что:

Первичная профсоюзная организация и выборный орган выступают в соответствии с Уставом Профсоюза и Общим Положением о первичной профсоюзной организации в качестве полномочных представителей работников образовательного учреждения при разработке и заключении коллективного договора, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов: оплаты труда (размеров доплат и надбавок), размеров и форм материального поощрения, приема и увольнения, условий охраны труда, режима труда и отдыха и иным.

В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего Коллективного договора, заинтересованная сторона вносит другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Коллективным договором. Принятые изменения и дополнения оформляются дополнительным соглашением к Коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения работодателей и профсоюзных организаций образовательных организаций (учреждений).

Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия Коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

Стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с Коллективным договором, и другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с действующим законодательством.

1.7. Предметом договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным сторонами.

1.8. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня

социально-экономического положения работников учреждения.

1.9. Основной формой участия работников в управлении учреждением является принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников.

1.10. Настоящий Коллективный договор заключён сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами с 20.03.2023 по 20.03.2026 г.

1.11. Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более трёх лет.

1.12. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем организации.

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения Коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности учреждения Коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до 3-х лет.

При ликвидации учреждения Коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.13. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договорённости. При наступлении условий, требующих дополнения и изменения настоящего Коллективного договора, заинтересованная сторона вносит другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством РФ. Принятые изменения и дополнения оформляются приложением к Коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до работников учреждения. При этом вносить изменения и дополнения не соответствующие трудовому законодательству РФ, ухудшающие положение работников учреждения запрещается.

1.14. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия Коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

Стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с Договором, и другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с действующим законодательством.

Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (ст. 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.15. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется сторонами договора и их представителями, а также соответствующими органами по труду.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Стороны признают, что:

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем, возникающие на основе трудового договора (контракта), регулируются трудовым законодательством РФ, областным, районным отраслевыми Соглашениями и Коллективным договором учреждения.

2.2. Трудовые договоры с работниками учреждения заключаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации в письменной форме в 2-х экземплярах. Условия трудовых договоров не могут ухудшить положение работников по сравнению с действующим Трудовым кодексом и Коллективным договором учреждения.

2.3. Трудовой договор с работниками учреждения заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами (ст. 58, 59 ТК РФ).

Если трудовой договор заключается на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы (при этом на его место уже был принят работник по договору на определенный срок и тоже отсутствует по основаниям, предусмотренным законодательством), то срок действия трудового договора определяется на период отсутствия обоих работников. В данном случае трудовой договор расторгается по выходу любого из отсутствующих работников.

Трудовой договор заключается в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передается работнику, второй хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящимся у работодателя.

2.4. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с учетом примерной формы трудового договора с работником государственного учреждения (Приложение 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р) и Типовой формы трудового договора с руководителем учреждения, утв. постановлением Правительства РФ от 12 апреля 2013 г. № 329.

Стороны трудового договора определяют его условия с учетом коллективного договора, устава и иных локальных нормативных актов учреждения.

2.5. Работодатель в соответствии с Программой, при введении эффективного контракта, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 г. № 167 и "Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта" обеспечивает заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудового договора, в котором конкретизирует его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки.

Обязательными условиями оплаты труда являются:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно устанавливаемый за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);
- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);
- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев.

2.6. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника учреждения, установленные трудовым законодательством и Коллективным договором являются недействительными и не могут применяться.

2.7. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом учреждения, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

Работодатель обязан при приеме на работу ознакомить работника с должностной инструкцией, разработанной в соответствии с Единым квалификационным справочником (далее ЕКС), Единым тарифно-квалификационным справочником (далее ЕКТС).

Не допускается включение в должностную инструкцию работника обязанностей, предусмотренных по другим должностям ЕКС, ЕКТС, за исключением случаев: изменение структуры организации, переподчинение службы делопроизводства; изменение наименования должности; изменение внутренней организационной структуры службы делопроизводства; внедрение новых форм и методов организации труда; внедрение новой технологии, так как при этом происходит перераспределение функций между отдельными работниками и структурными подразделениями.

2.8. Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, помимо оснований, предусмотренных ст. 80 ТК РФ, в случае необходимости постоянного ухода за больным членом семьи в соответствии с медицинскими заключениями.

2.9. Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическими работниками производятся на основании ст.336 ТК РФ.

2.10. Учебная нагрузка (предварительная тарификация) на новый учебный год педагогических работников и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета. Работодатель должен ознакомить педагогических работников и других работников, ведущих преподавательскую работу, до ухода в очередной отпуск, с предварительной тарификацией на новый учебный год в письменном виде. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом гимназии (п.1.3. приложением №2 Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 (ред. от 29.06.2016) "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (Зарегистрировано в Минюсте России 25.02.2015 N 36204)).

2.11. Объем учебной нагрузки учителей, для которых данное учреждение является основным местом работы на новый учебный год, устанавливается в соответствии с трудовым договором и преемственностью преподавания предметов в классах.

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

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

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе работодателя в случаях:

1. изменения количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

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

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

4. восстановления на работе учителя ранее выполнявшего эту учебную нагрузку. Возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте 2 пункта 4.19. случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.14. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений, предоставляется только в том случае, если учителя по месту основной работы в данном учреждении обеспечены преподавательской нагрузкой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.15. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения возраста 3-х лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим учителям.

2.16. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие дни не планируется.

III. ОПЛАТА ТРУДА

3.1. Должностные оклады работников, ставки заработной платы педагогических работников устанавливаются в соответствии с законом и иными нормативно-правовыми актами Смоленской области и не могут быть ниже ставок и окладов, установленных Правительством Российской Федерации.

Размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждением в пределах имеющихся средств самостоятельно, с учетом мнения представительного органа работников и закрепляются в локальных нормативных актах учреждения.

Председатель первичной профсоюзной организации включается в состав комиссии учреждения для принятия решений об установлении выплат стимулирующего характера работникам образовательного учреждения.

Заработная плата педагогических работников гимназии состоит из должностного оклада и выплат компенсационного и стимулирующего характера. Размеры и условия таких выплат определяются соответствующими локальными нормативными актами гимназии, с которыми работник должен быть ознакомлен.

Включать периоды работы на педагогических должностях в образовательных организациях стран СНГ, также в частных образовательных организациях при определении стажа педагогической работы для расчета размера должностного оклада (ставок заработной платы).

3.2. Заработная плата выплачивается работнику в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ в сроки, установленные для выплаты (перечисления) заработной платы работникам учреждения: 2 раза в месяц (28 числа месяца выплачивается заработная плата за первую часть отработанного месяца (аванс), 13 числа месяца выплачивается заработная плата за вторую часть предыдущего отработанного месяца. Если установленный срок выплаты заработной платы совпадает с выходным днем, то выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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.

Обязательные условия оплаты труда являются:

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

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

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

Контроль за изменением размера оплаты труда работников осуществляет работодатель.

При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их в соответствии со статьей 236 ТК РФ.

Работникам выдаётся расчётный лист с указанием всех видов начислений и удержаний, форма которого утверждается работодателем с учётом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ст. 136 ТК РФ) (*Приложение №3*).

3.3. При системе оплаты труда работников учреждения, предусматривающей увеличение размеров окладов, должностных окладов (ставок заработной платы), применение повышающих коэффициентов, установление доплат и надбавок к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы), размер оплаты труда работников может меняться в следующих случаях:

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

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

3.4. Средства на оплату труда предусматриваются в соответствующих бюджетах в соответствии с утвержденными региональными нормативами.

3.5. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основании правового акта, разработанного в соответствии с Примерными положениями об оплате труда работников областных государственных (муниципальных) бюджетных и автономных организаций по виду экономической деятельности «Образование», утвержденными учредителями соответствующих организаций (учреждений) с учетом рекомендаций по оплате труда, принятых на федеральном уровне, а также в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Администрации Смоленской области.

3.6. Оплата труда работников бюджетных и автономных образовательных организаций (учреждений) осуществляется на основании правового акта организации (учреждения), разработанного организацией (учреждением) в соответствии с Примерными положениями об оплате труда работников областных государственных (муниципальных) бюджетных и автономных организаций по виду экономической деятельности «Образование», утвержденными учредителями соответствующих организаций (учреждений) с учетом рекомендаций по оплате труда, принятых на федеральном уровне, а также в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Администрации Смоленской области.

3.7. Заработная плата работникам выплачивается в соответствии со статьей 136 Трудового Кодекса Российской Федерации, конкретные сроки выплаты устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором.

При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику,

работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сотой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

3.8. Учреждение вправе распоряжаться экономией по фонду заработной платы, которая в соответствии может быть использована на увеличение размеров надбавок и доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты.

3.9. В случае организации и проведения Профсоюзом забастовки ввиду невыполнения или нарушения условий настоящего Коллективного договора, Отраслевого соглашения производить работникам, участвовавшим в забастовке выплату заработной платы в полном объеме.

3.10. О введении новых норм оплаты труда работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 месяца (ст.162 ТК РФ).

3.11. Оплату труда при совмещении профессий (должностей) и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы работнику производится доплата (ст. 151 ТК РФ). Размер доплат устанавливается по соглашению сторон. Оплату труда за сверхурочную работу производить не менее чем первые два часа в полуторном размере, за последующие в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее отработанного времени сверхурочно. Работа в выходной и нерабочий, праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха (ст.153 ТК РФ).

3.12. Размеры доплат, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливаются в пределах имеющихся средств.

3.13. Расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически отработанного времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата.

3.14. Допускается замена отпуска денежной компенсацией в следующих случаях:

- при увольнении работника за все неиспользованные дни отпуска,
- часть отпуска, превышающая 28 календарных дней по письменному заявлению работника (ст.126 ТК РФ).

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного отпуска и ежегодных дополнительных отпусков беременным женщинам и работникам до 18 лет, а также работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда (ст.126 ТК РФ).

3.15. При работе в ночное время (с 22.00 до 6.00) (ст. 96 ТК РФ), доплата производится согласно ст. 154 ТК РФ в размере 35% тарифной ставки (оклада).

3.16. Заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме в пределах средств, выделенных на оплату труда:

- на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы;
- за время простоя по причинам, не зависящим от работника и работодателя, и по вине работодателя.

Сохраняется:

- во время нахождения работника на курсах повышения квалификации за ним средний заработок в дни, совпадающие с выходным днем данного работника;
- средний заработок за педагогическим работником в день прохождения квалификационных испытаний.
- средний заработок за работниками в день вызова в суд по трудовым спорам и иным вопросам, связанным с трудовой деятельностью;
- средний заработок за лицами, работающими по основному трудовому договору и трудовому договору по внутреннему совместительству, при направлении на курсы

повышения квалификации по двум должностям, независимо от того по какой должности осуществляется направление на курсы.

3.17. Производится:

- оплата замещенных уроков не ниже, чем по тарификации в пределах фонда заработной платы, независимо от срока замещения;
- изменение сроков выплаты заработной платы по соглашению сторон;
- выплата компенсации в полном размере за дни забастовок, организуемых в соответствии с ТК РФ, в соответствии с Коллективным договором или соглашением, достигнутым в ходе разрешения трудового спора;
- оплату в размере не менее 30% ставки за разрывной характер работы, если перерыв между уроками составляет более 2 часов, в учреждении за счет средств экономии фонда оплаты труда и внебюджетных средств. Руководителю образовательной организации составлять графики работы педагогических работников таким образом, чтобы разрывной характер работы происходил в исключительных случаях;
- при наличии средств экономии оплату за сверхурочную работу, исходя из МРОТ, а не размера оклада (тарифной ставки), в случае, если оклад (ставка) меньше минимального размера оплаты труда;
- включение периодов работы на педагогических должностях в образовательных организациях стран СНГ, также в частных образовательных организациях при определении стажа педагогической работы для расчета размера должностного оклада (ставок заработной платы).
- выплату ежемесячной доплаты к заработной плате выпускникам очных отделений образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций, при предъявлении выпускником одновременно документов о среднем профессиональном образовании и высшем образовании по направлению подготовки, соответствующему для поступления на работу на должность педагогического работника, после окончания образовательной организации высшего образования по очной форме обучения.
- доплату из фонда стимулирования (надтарифного фонда) в размере 20% от должностного оклада за работу в классах, группах, отделениях образовательных организаций, осуществляющих инклюзивное образование.

3.18. В плане финансово-хозяйственной деятельности на заработную плату предусматривать средства на:

- повышение оплаты труда в связи с увеличением заработной платы по сравнению с тарификацией в течение учебного года в связи с проводимой аттестацией;
- оплату замены сторожей во время отпусков;
- оплату дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день и за работу во вредных условиях труда.

3.19. Стороны при регулировании вопросов обеспечения гарантий по оплате труда для отдельных категорий педагогических работников исходят из того, что при возложении на учителей учреждения, реализующих основные общеобразовательные программы, для которых указанные организации являются основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать такие учреждение, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в тарификацию учителей.

Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного процесса. Оплата производится по тарификации до конца учебного года (31 августа);

- не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы учителям, указанным в п. 2.2 Порядка определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601, не имеющим полной учебной нагрузки (кроме случаев их личного согласия), при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой: ведение кружковой работы, в том числе предметных кружков,

воспитательная работа в группе продленного дня, работа по замене отсутствующих учителей, проведение занятий на дому с обучающимися, не посещающими образовательное учреждение по медицинским показаниям, работа по организации внеурочной работы по физическому воспитанию обучающихся и др.

Учителя предупреждаются об отсутствии возможности обеспечения их полной учебной нагрузкой и о формах догрузки другой педагогической работой до установленной им полной нормы не позднее, чем за два месяца;

- не допускается выплата заработной платы в размере ниже минимального размера оплаты труда работникам, отработавшим норму рабочего времени и выполнившим норму труда. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности не включаются в состав МРОТ.

- переработка рабочего времени работниками образовательных организаций (учреждений) вследствие неявки сменяющего работника или родителей, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться Коллективным договором или трудовым договором.

3.20. Выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой гарантируется следующим учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной (преподавательской) работы, установленной за ставку заработной платы в неделю:

1 - 4 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам (П. 2.2. приложением №2 Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 (ред. от 29.06.2016) "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (Зарегистрировано в Минюсте России 25.02.2015 N 36204)).

3.21. Учителя предупреждаются об отсутствии и возможности обеспечения их полной учебной нагрузкой и о формах догрузки другой педагогической работой до установленной им полной нормы не позднее, чем за два месяца.

3.22. Оплату труда председателя первичной профсоюзной организации производить за счет средств работодателя (ст. 377 ТК РФ) в соответствии с положением о стимулировании и локальными нормативными актами гимназии.

3.23. Стороны договорились об обязательной выдаче всем работникам учреждения расчетных листков с указанием всех составных частей начисленной заработной платы и произведенных из неё удержаний не позднее дня выдачи заработной платы (Приложение 3).

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается работодателем и может быть изменен, в соответствии с приложением №2 Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 (ред. от 29.06.2016) "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (Зарегистрировано в Минюсте России 25.02.2015 N 36204).

4.2. Стороны считают, что:

4.2.1. Для педагогических работников с учетом особенности их труда устанавливается продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за

ставку заработной платы), исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, для остальных работников отрасли – 40 часов в неделю.

4.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников учреждения устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, Коллективным договором.

4.3.1. Режим рабочего времени учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования, старших педагогов дополнительного образования, тренеров-преподавателей, старших тренеров-преподавателей (далее - работники, ведущие педагогическую работу) организаций характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (педагогической) работой (далее - педагогическая работа), которая выражается в фактическом объёме их учебной (педагогической) нагрузки, определяемом в соответствии с приказом № 1601 и другой частью педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее - другая часть педагогической работы). К другой части педагогической работы относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности.

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

4.5. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объёма учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определённой им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.3 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время.

4.5.1. Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул (Приказ Мин. Обр. от 11.05.2016г.).

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

В эти периоды Работник осуществляет педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, привлекается в качестве воспитателя или начальника лагеря к работе в оздоровительном лагере с дневным пребыванием обучающихся, организованном на базе МБОУ гимназии г. Сафоново Смоленской области в пределах нормируемой части его рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки (педагогической работы)), определённой ему до начала каникул. Режим рабочего времени Работника при выполнении функций воспитателя или начальника лагеря в оздоровительном лагере с дневным пребыванием обучающихся, организованном на базе МБОУ гимназии г. Сафоново Смоленской области, регулируется графиком работы, утверждённым работодателем на период работы детского лагеря.

4.5.3. В каникулярное время работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Администрация вправе привлекать педагогических работников к дежурству по учреждению. При составлении графика дежурств педагогических работников в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитывается режим работы каждого педагогического работника в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания последнего учебного занятия данного педагогического работника.

4.7. Для педагогов, имеющих нагрузку менее 18 часов в неделю работодатель может предоставить для методической работы и повышения квалификации один день в неделю, свободный от проведения учебных занятий, но не освобождающий их от выполнения обязанностей классного руководителя и посещения мероприятий согласно плана работы гимназии (педагогический совет, методический совет и другие виды ненормируемой части педагогической работы) и иных мероприятий, проводимых с обучающимися и работниками. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует учреждение), свободные для учителей, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в учреждении иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату (классное руководство и т.п.), обязательное присутствие в учреждении не требуется. (Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (Зарегистрировано в Минюсте России 01.06.2016 N 42388)).

4.8. Суммарный учёт рабочего времени для сторожей производить за учётный период — год.

4.9. Производить оплату за сверхурочные часы, переработанные сверх установленного для этого периода нормы рабочего времени в соответствии с действующим законодательством - в полуторном размере за первые два часа, приходящиеся в среднем на каждый рабочий день учетного периода, в двойном - за остальные часы сверхурочной работы.

4.10. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте от 16 лет – не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I и II группы – не более 35 часов в неделю.

4.11. При наличии путёвки на санитарно-курортное лечение отпуск предоставляется вне графика отпусков в любое время учебного года.

4.12. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

4.13. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год. При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

4.14. Руководитель образовательного учреждения и его заместители относятся к работникам с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется дополнительный отпуск: 7 календарных дней руководителю учреждения, 6 календарных дней – его заместителям (*Приложение №2*).

4.15. Разделение отпуска на части, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника:

- при временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных ст.124 ТК РФ. При этом, хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст.125 ТК РФ).

4.16. В случае несвоевременного предупреждения работника о времени начала основного оплачиваемого отпуска (не позднее чем за 2 недели до его начала) и/или несвоевременной оплаты за период отпуска (не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска) сохранить за работником право по желанию перенести основной оплачиваемый отпуск и иметь преимущественное право при выборе новой даты начала отпуска.

4.17. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть представлен и до истечения шести месяцев по заявлению работника.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

4.18. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

Компенсация выплачивается полностью за отработанные месяцы. Не полностью отработанный месяц округляется до полного, если в нем отработано 15 и более дней, если отработано менее 15 дней, то эти дни компенсации не подлежат.

4.19. Работник, проработавший в образовательной организации более одного года и увольняемый в связи с сокращением штата, вправе получить полную компенсацию за неиспользованный отпуск за последний рабочий год при условии, что он имеет в этом периоде 5,5 и более месяцев стажа, дающего право на отпуск.

4.20. Работник не утрачивает право на выплату денежной компенсации за неиспользованные отпуска по истечении сроков, указанных ч.3.4. ст.124 ТК РФ и ст.9 Конвенции №132 Международной организации труда «Об оплачиваемых отпусках».

4.21. Женщине, работающей на условиях неполного рабочего времени во время нахождения в отпуске по уходу за ребенком производится оплата ежегодного оплачиваемого отпуска исходя из фактически начисленной заработной платы за последние 12 календарных месяцев, предшествующих отпуску по беременности и родам.

4.22. В случае, если на момент увольнения у работника имеются неиспользованные дни отдыха за сдачу крови и ее компонентов и нет возможности использовать их в натуре, то указанные дни подлежат оплате как дни неиспользованного ежегодного отпуска.

4.23. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется между работником и работодателем, но не менее чем предусматривается ст. 128 Трудового кодекса РФ, при этом на основании заявления работника работодатель предоставляет время для нахождения в пути к месту события и обратно.

4.24. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери (отцу), воспитывающей(му) ребенка в возрасте до 14 лет по согласованию сторон устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску (ст.263 ТК РФ).

4.25. Кратковременный отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам (при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников) предоставляется работнику по его письменному заявлению в обязательном порядке.

4.26. При наличии фонда экономии по фонду заработной платы предоставляются дополнительно оплачиваемые дни:

1 день - в случае рождения ребенка;

1 день - в случае проводов сына (мужа) в армию;

2 дня - в случае смерти близких родственников (родителей, детей, одного из супругов);

1 день - за выполнение общественной работы (председателям профкомов, секретарям педсоветов, инспекторам по охране прав детей).

4.27. Педагогические работники учреждения, осуществляющие образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года:

- работник обязан предупредить руководителя о своем желании ухода в отпуск письменно за две недели;

- длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время, если его уход в отпуск отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения;

- в период с 01 июня по 31 августа руководитель образовательного учреждения не вправе отказать работнику в предоставлении длительного отпуска. В случае если такое право наступает одновременно для нескольких работников и это может отрицательно сказываться на учебно-воспитательном процессе отпуск предоставляется по графику, составленному администрацией с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. При наличии уважительных причин (болезнь работника, членов семьи, необходимость ухода за больными членами семьи и т.п.) и при предоставлении соответствующих документов руководитель обязан предоставить длительный отпуск в срок, указанный работником в заявлении;

- по заявлению педагогического работника, заболевшего в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок и не оплачивается. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи;

- до истечения длительного отпуска работник в любое время может прервать его и приступить к работе. По соглашению сторон длительный отпуск может быть разделен на части при условии использования каждой из частей в ином учебном году, при этом минимальная продолжительность части отпуска должна составлять не менее шести месяцев;

- по заявлению работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

4.28. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка (ст.173 ТК РФ).

4.29. Для стабильной работы образовательного учреждения в период забастовок определить необходимый минимальный перечень работников (работ) для обслуживания учреждения. Перечень необходимых минимальных работников (работ) на период забастовок:

1) Сторож – 2 человека.

2) Рабочий по комплексному обслуживанию зданий – 1 человек.

V. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

5.1. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала,

на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем

5.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя.

5.3. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).

5.4. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно- педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

5.5. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательной организации.

5.6. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств организации.

5.7. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения промежуточной аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре.

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

6.1. Стороны договорились:

Устанавливать надбавки к ставкам заработной платы (должностным окладам) работников, награжденным ведомственными знаками отличия, а также работникам, награжденным ведомственными нагрудными знаками, предусмотренными до 1995 года;

6.2. Данные выплаты осуществлять в размере, определяемом работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации за счет средств экономии, сложившихся по фонду заработной платы данного работника в этом месяце.

6.3. Лицам, получающие второе высшее образование того же уровня, имеют право на неоплачиваемые учебные отпуска.

6.4. Лица, обучающиеся заочно в средних и высших учебных заведениях, имеют право использовать очередной отпуск в летнее время.

6.5. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профсоюзного комитета на время участия в работе ГК профсоюза, профсоюзных органов.

6.6. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (ст.80 ТК РФ). Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

6.7. Председатель, его заместители и члены профсоюзного комитета могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии со ст.81 ТК РФ, также с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа (ст.374, 376 ТК РФ).

6.8. Работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета (по согласованию) рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82,374 ТК РФ);

- сокращение (ст. 180 ТК РФ). Работодатель должен уведомить профком в письменной форме о сокращении численности, штата работников не позднее чем за 2 месяца до его начала, а в случаях которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за 3 месяца до его начала.

- установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем;

- наложения и снятия дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193,194 ТК РФ).

6.9. Если по причинам, не зависящим от сторон трудового договора (сокращение количества классов-комплектов, изменения учебных планов) объем педагогической нагрузки работника, предусмотренный в текущем учебном году сокращается ниже размера, определенного за ставку заработной платы в неделю и отсутствует согласие педагога работать на неполную ставку, расторжение трудового договора с такими педагогическими работниками производить по п.2 ч.1 ст. 81 ТК РФ (сокращение численности или штата работников).

6.10. Преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации, кроме перечисленных в ст. 179 ТК РФ имеют работники:

- лица, которые, наряду с основной работой, выполняют у данного работодателя иную, значимую для учреждения работу (выборные профсоюзные работники, уполномоченные по охране труда, руководители методических объединений, предметно-цикловых комиссий и т.д.);

- предпенсионного возраста;

- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 18 лет;

- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 18 лет;

- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;

- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее трех лет;

- при сокращении педагогической должности, имеющие педагогическое образование.

6.11. Работодатель своевременно предоставляет в пенсионные органы достоверные сведения о заработной плате, стаже и страховых взносах работников.

6.12. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры за счёт средств работодателя.

6.13. При сокращении численности штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется при равной производительности труда и квалификации семейным – при наличии одного и более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию).

6.14. Работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка в случае расторжения трудового договора в связи с:

отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (п.8 ст.77 ТК РФ);

призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (п.1 ст. 77 ТК РФ);

восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (п.2 ст.83 ТК РФ);

отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (п.9 ст.77 ТК РФ);

признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (п.5 ст.83 ТК РФ).

6.15. В случае неудовлетворительного результата аттестации на соответствие квалификации занимаемой должности трудовой договор с работником не расторгается и работнику предоставляется возможность повторной аттестации через год.

6.16. Приказом руководителя учреждения за педагогическим работником сохраняется уровень оплаты труда, предусмотренный для лиц, имеющих соответствующие квалификационные категории в течение:

- двух лет с момента выхода на работу, если срок действия квалификационной категории истек во время нахождения работника в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет;

- одного года с момента выхода на работу, если срок действия квалификационной категории истек в течение года после выхода работника из отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет;

- одного года с момента выхода на работу, если срок действия квалификационной категории истек во время нахождения в длительном отпуске сроком до одного года педагогическим работникам, имеющим непрерывный стаж педагогической работы не менее 10 лет;

- во время длительной болезни, продолжавшейся свыше 3-х месяцев в период подачи заявлений на аттестацию; работникам, возобновившим педагогическую деятельность после увольнения в связи с выходом на пенсию, реорганизацией или ликвидацией организации (учреждения).

- всего срока действия установленной категории при переходе педагогического работника на другую должность или работе на нескольких педагогических должностях в случае совпадения профиля работы (должности).

6.17. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим и руководящим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации, учитываются в течение срока их действия, в том числе:

- установленные по должностям учителя (преподавателя) независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель, педагог дополнительного образования – старший педагог дополнительного образования, методист – старший методист, инструктор методист – старший инструктор методист, тренер преподаватель – старший тренер преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория, а также в случаях предусмотренных пунктами настоящего Соглашения;

- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа образовательной организации (учреждения), преподаваемого предмета (дисциплины);

- при возобновлении работы уволенных ранее педагогических работников (в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата или в связи с выходом на пенсию) в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

- при переходе из частной образовательной организации (учреждения), а также учреждений и организаций, не являющихся образовательными, на работу в государственные и муниципальные образовательные организации (учреждения), при условии, если аттестация этих работников осуществлялась в соответствии с Порядком аттестации;

- при поступлении на соответствующую педагогическую должность работника, переехавшего из стран СНГ, в том числе и в случае совпадения профиля работы.

- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, в следующих случаях:

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); вожатый; социальный педагог, педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профилям темам из курса «основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Педагог-психолог	Учитель (преподаватель) психологии, воспитатель
Старший воспитатель	Воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физвоспитания, инструктор по физической культуре	Учитель (преподаватель) физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель труда, преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности, инструктор по труду, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля)
Учитель трудового обучения (технологии)	Мастер производственного обучения, инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель логопед	Учитель-дефектолог, учитель логопед, учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для детей с отклонениями в развитии, воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательной организации (учреждения), преподаватель организации (учреждения) среднего профессионального	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер

образования	
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы, школы искусств, культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательной организации (учреждения), преподаватель профессиональных образовательных организаций
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКФП	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре
Преподаватель организации (учреждения) начального и среднего профессионального образования	Учитель того же предмета в общеобразовательной организации (учреждении)
Учитель образовательной организации (учреждения)	Преподаватель того же предмета в профессиональных образовательных организациях

6.18. Включать председателя профсоюзной первичной организации в состав комиссии по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

VII. ГАРАНТИИ, СВЯЗАННЫЕ С ПЕРЕВОДОМ НА ВРЕМЕННУЮ ДИСТАНЦИОННУЮ РАБОТУ

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления. Согласие работника на такой перевод не требуется.

7.1. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу.

7.2. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются следующие гарантии:

7.2.1. Заработная плата работников, временно перешедших на дистанционную работу, при сохранении должностных обязанностей, продолжительности рабочего времени и норм труда выплачивается в полном объеме.

Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не снижает установленную педагогическому работнику норму труда в виде объема педагогической работы (учебной нагрузки) и не может являться основанием для уменьшения размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты.

7.2.2. Работодатель обеспечивает работника временно переведенного на дистанционную работу необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель производит оплату дистанционному работнику за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств в соответствии с Положением о распределении фонда стимулирующих выплат работникам МБОУ гимназии г.Сафоново

Смоленской области. Оплата производится ежемесячно, не позднее даты заработной платы с момента предоставления отчета работника об использовании оборудования и средств.

7.2.3. В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда работников, временно переведенных на дистанционную работу, в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами семнадцатым, двадцатым и двадцать первым части второй статьи 212 настоящего Кодекса, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем.

7.2.4. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя в размере ста процентов среднего заработка данного работника.

VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8.1. Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников учреждения в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

8.2. Работодатель:

8.2.1. Выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку рабочих мест по условиям труда, из всех источников финансирования.

8.2.2. Используют в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда социального страхования Российской Федерации (до 30%).

8.2.3. Обеспечивает за счет средств учреждения:

- прохождения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, а также внеочередные медицинские осмотры работников, если в результате проведения предварительного или периодического медицинского осмотра это было рекомендовано, с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров,

- прохождение специальной подготовки работников по вопросам санитарно-противоэпидемического режима (санминимум);

- приобретение личных медицинских книжек.

8.2.4. Обеспечивает участие представителей органов государственного надзора и технических инспекторов труда профсоюза в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками.

8.2.5. Обеспечивает работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты, молоком и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами, а также осуществляют компенсационные выплаты работникам, занятым на тяжелых, вредных и опасных условиях труда.

8.2.6. Обеспечивает прохождение диспансеризации работниками в целях снижения риска длительной потери трудоспособности, раннего выявления и профилактики хронических заболеваний.

8.2.7. Работник при прохождении диспансеризации имеет право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.2.8. Организует проведение СОУТ в образовательных организациях (учреждениях).

8.3. Работодатель обеспечивает беспрепятственный допуск представителя профсоюзного органа для осуществления контроля в целях проведения проверок и условий охраны труда в учреждении, расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

8.4. Стороны обязуются содействовать выполнению представлений и требований технических инспекторов, внештатных технических инспекторов и уполномоченных лиц по охране труда профсоюзных организаций, выданных работодателям, по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда, здоровья, пожарной и экологической безопасности.

8.5. Стороны способствуют формированию нормативной правовой базы по охране труда для внедрения системы управления охраной труда в системе образования, организации контроля за состоянием безопасности образовательного процесса в образовательных учреждениях.

IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ЧЛЕНАМ ПРОФСОЮЗА

9.1. Права и гарантии деятельности Профсоюза, первичной профсоюзной организации, соответствующих выборных профсоюзных органов определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», иными законами Российской Федерации, Законом Смоленской области «О дополнительных правах и гарантиях деятельности профессиональных союзов в Смоленской области», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации, настоящим Соглашением, иными соглашениями, уставами учреждения, коллективным договором.

9.2. Стороны обращают внимание на то, что работодатель и его законный представитель в соответствии с законодательством:

9.2.1. Обязаны соблюдать права и гарантии Профсоюза, способствовать его деятельности.

9.2.2. Предоставлять профсоюзному органу учреждения бесплатно необходимые помещения с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний работников, а также бесплатно, транспортные средства имеющиеся средства связи.

9.2.3. Предоставлять профсоюзному органу по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы.

9.2.4. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счета профсоюзных организаций в соответствии с коллективным договором, соглашением, с расчетных счетов образовательного учреждения одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

9.3. Стороны признают гарантии для избранных (делегированных) в органы Профсоюза работников, не освобожденных от производственной деятельности (работы), в том числе:

9.3.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители профсоюзных органов в подразделениях образовательных учреждений – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа в учреждении; а руководители (их заместители) и члены профсоюзных органов в учреждении, профсоюзные организаторы – соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

9.3.2. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение существенных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка только с предварительного уведомления профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций - с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9.3.3. Члены выборных профсоюзных органов, уполномоченные профсоюза по охране труда и социальному страхованию, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с работодателем комиссиях освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных коллективным договором.

9.3.4. Члены выборных профорганов на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом, освобождаются от производственной работы на условиях, предусмотренных Коллективным договором, с сохранением средней заработной платы, исчисляемой в порядке, предусмотренном законодательством.

9.3.5. Члены Профсоюза, участвующие в мероприятиях, организованных Профсоюзом (форумы, слеты педагогов, профсоюзные тренинговые лагеря и т.д.) освобождаются от основной работы на условиях, предусмотренных коллективным договором.

9.4. Стороны признают следующие дополнительные гарантии для избранных (делегированных) в органы Профсоюза работников, освобожденных от производственной деятельности (работы):

9.4.1. Работникам, избранным на выборные освобожденные должности в профсоюзные органы, предоставляется после окончания их выборных полномочий прежняя работа (должность), а при её отсутствии – другая равноценная работа (должность) в том же, или с согласия работника в другом учреждении.

Им предоставляется отсрочка от аттестации на соответствие занимаемой должности не менее чем на 2 года (или аттестация только при личном согласии) и учитывается при оплате труда имевшаяся квалификационная категория, если срок её действия истек во время работы на выборной должности.

9.5. Председателю первичной профсоюзной организации предусматривается оплата за участие в комиссии по распределению фонда стимулирования, аттестационной комиссии, в экспертизе локальных нормативных правовых актов, в комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве и др. из средств фонда оплаты труда учреждения.

9.6. Увольнение по инициативе администрации лиц, избравшихся в состав профсоюзных органов, не допускается в течение 2-х лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения, или совершения работником виновных действия, за которые законодательством предусмотрена возможность увольнения.

X. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

10.1. Стороны совместно разрабатывают ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

10.2. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10.3. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

10.4. При реорганизации образовательной организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

10.5. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

10.6. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

10.7. Коллективный договор (изменения и дополнения к коллективному договору) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Возникновение коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации



ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО СОЦИАЛЬНОМУ РАЗВИТИЮ
Отдел (центр) по социальной защите населения
в Сафоновском районе (городе)
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
17 апреля 2023 г.
рег. № 11
С. В. Зорькова
Секретарь и специалист по регистрации



ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии
г. Сафонов Смоленской области

В соответствии с Конституцией РФ труд свободен и каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию.

Трудовой распорядок образовательного учреждения определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

Правила внутреннего трудового распорядка определяют внутренний трудовой распорядок в учреждении, порядок приема и увольнения работников, основные обязанности работников и работодателей, режим рабочего времени и его использование, а также методы исполнения и ответственность за нарушения трудовой дисциплины.

Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работников учреждения и должны соответствовать действующему законодательству.

Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ гимназии г. Сафонов Смоленской области включают следующие разделы:

1. Заключение трудового договора, оформление приема на работу

1.1. Прием на работу в учреждения производится на основании заключенного трудового договора. Трудовые договоры заключаются:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).

Трудовой договор заключается в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передается работнику, второй хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящимся у работодателя.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

Работник обязан приступать к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

1.2. При заключении трудового договора может быть обусловлено соглашением сторон испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе.

Срок испытания не более 3 месяцев, а для руководителей организации, их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей – не более 6 месяцев.

В испытательный срок не засчитывается период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником без учета мнения профсоюзного комитета, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за 3 дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

1.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с

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

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

1.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- в) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- г) документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- д) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний;
- е) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования;
- ж) запрещается требовать при приёме на работу документы, помимо предусмотренных Трудовым Кодексом.

При заключении трудового договора впервые трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности оформляется работодателем.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в 2 экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами.

Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 г., осуществляется в соответствии со ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

При заключении трудового договора впервые Работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется).

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

1.5. Приём на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключённого трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключённого договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приёме на работу объявляется работнику под расписку в трёхдневный срок со дня подписания трудового договора.

При приёме на работу (до заключения трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором.

2. Изменение трудового договора

2.1 Отстранение от работы.

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе):

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотры;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и

иными нормативными правовыми актами.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

2.2. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чём работник должен быть предупреждён письменно не менее чем за 3 дня до увольнения.

Трудовой договор, заключённый на время выполнения сезонных работ, расторгается по истечении определённого сезона.

2.3. При расторжении трудового договора по инициативе работника (собственное желание) работник должен предупредить работодателя письменно за 2 недели.

2.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.81 ТК РФ):

1) ликвидация организации (п.1 ст. 81 ТК РФ);

2) в связи с сокращением численности или штата (п.2 ст. 81 ТК РФ) с предварительного согласия ПК;

3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации по результатам аттестации (п. 3 ст. 81 ТК РФ) с предварительного согласия профкома;

4) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей) и главного бухгалтера;

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

б)однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;

а)прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня;

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

в) разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе персональных данных другого работника;

г)совершения по месту работы хищения чужого имущества, растраты, установленной, вступившим в законную силу, приговором суда или постановлением судьи или органа уполномоченного рассматривать дела об административных нарушениях;

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

е) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора.

ж)принятие необоснованного решения руководителем организации, его заместителем, главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерного его использования или иной ущерб имуществу организации;

з)однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей;

При расторжении трудового договора с работником по п.1, п.2 ст.81 ТК РФ персонально под роспись уведомляется работник за 2 месяца, а также за 2 месяца доводятся сведения до центра занятости о высвобождении работника (ст. 180 ТК РФ).

2.5. Не допускается расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя (за исключением случаев ликвидации организации) в период временной нетрудоспособности и в период пребывания его в отпуске.

2.6. Перевод на другую постоянную работу допускается только с письменного согласия работника (ст.72.1 ТК РФ).

2.7. Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах (ст.72.2 ТК РФ).

2.8. Работодатель не вправе переводить или перемещать работника на работу, противопоказанную

ему по состоянию здоровья.

2.9. В связи с изменениями в организации условий труда допускается изменение существенных условий труда при продолжении работы по той же специальности, квалификации или должности. Порядок изменения существенных условий труда предусмотрен ст. 74 ТК РФ.

2.10. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) руководителя Работодателя. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку и (или) внесение записи в сведения о трудовой деятельности должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса Российской Федерации или иного закона.

2.11. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса Российской Федерации) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового Кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

2.13. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового Кодекса Российской Федерации, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового Кодекса Российской Федерации. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудового Кодекса Российской Федерации, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленного в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

3. Регулирование труда дистанционных работников

Дистанционной работой является выполнение определенной трудовым договором функции вне места нахождения работодателя, вне стационарного рабочего места, прямо или косвенно находящегося под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной функции и для взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее

выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».

Дистанционными считаются работники, заключившие дополнительное соглашение о дистанционной работе к трудовому договору.

На дистанционных работников распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных статьей 312.1 ТК РФ.

3.1. Заключение трудового договора о дистанционной работе, дополнительного соглашения о дистанционной работе к трудовому договору

В трудовом договоре, дополнительном соглашении о дистанционной работе прописать необходимо следующие условия:

указание на дистанционный характер выполняемой сотрудником работы;

место выполнения дистанционной работы, под которым может пониматься место жительства работника или его нахождения (письмо Минфина от 01.08.2013 № 03-03-06/1/30978) (место работы, где работник будет работать дистанционно).

В трудовом договоре, дополнительном соглашении к трудовому договору указать причины, по которым в него вносятся изменения и сотрудник переводится на дистанционную работу (например: профилактика и предупреждение коронавирусной инфекции).

Трудовой договор, дополнительное соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора о дистанционной работе могут заключаться путем обмена электронными документами. При этом в качестве места заключения трудового договора, дополнительного соглашения о дистанционной работе указывается место нахождения работодателя.

В трудовом договоре, дополнительном соглашении необходимо указать место работы, где работник будет работать дистанционно.

Ознакомление лица, заключающего трудовой договор, дополнительное соглашение о дистанционной работе, с документами, предусмотренными частью третьей статьи 68 ТК РФ, может осуществляться путем обмена электронными документами; через почту России письмом с уведомлением.

Сведения о дистанционной работе не вносятся в трудовую книжку дистанционного работника, а при заключении трудового договора впервые трудовая книжка работнику может не оформляться. В этих случаях основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже дистанционного работника является экземпляр трудового договора о дистанционной работе.

В трудовом договоре, дополнительном соглашении о дистанционной работе помимо дополнительных условий, не ухудшающих положения работника по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами (часть четвертая статьи 57 ТК РФ), может предусматриваться дополнительное условие об обязанности дистанционного работника использовать при исполнении им своих обязанностей по трудовому договору, дополнительному соглашению о дистанционной работе оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства, представленные или рекомендованные работодателем.

3.2. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника

Режим рабочего времени и отдыха дистанционного работника осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы.

Во время карантина деятельность образовательного учреждения осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы.

Во время дистанционной работы, карантина деятельность педагогических работников осуществляется в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников - режимом рабочего времени, графиком сменности.

3.3. Организация и охрана труда дистанционного работника

В целях обеспечения безопасных условий труда дистанционных работников работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацем 17, 20, 21 части второй статьи 212 Трудового Кодекса РФ, а также (ч. 2 ст. 312.3 ТК РФ):

-расследовать и вести обязательный учет несчастных случаев и профессиональных заболеваний;

-выполнять предписания проверяющих должностных лиц, обнаруживших нарушения прав дистанционных работников;

-осуществлять обязательное социальное страхование дистанционных работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

-осуществлять ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем.

Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда, установленные Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, на дистанционных работников не распространяются, если иное не предусмотрено законодательством.

В соответствии со статьёй 3 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" специальная оценка условий труда не проводится в отношении дистанционных работников. На период действия трудового договора, дополнительного соглашения о дистанционной работе у работодателя нет оснований для предоставления дистанционным работникам гарантий и компенсаций за работу во вредных условиях труда.

Любое повреждение здоровья работника, повлекшее временную или стойкую утрату его трудоспособности либо смерть, подлежит расследованию в соответствии с положениями статей 227-231 Трудового кодекса Российской Федерации в порядке, установленном постановлением Минтруда России от 24 октября 2002 года № 73. В случае получения информации о несчастном случае с дистанционным работником работодатель (руководитель образовательной организации) должен незамедлительно связаться с пострадавшим и провести расследование.

3.4. Прекращение трудового договора с дистанционным работником

Расторжение трудового договора с дистанционным работником по инициативе работодателя производится по основаниям, предусмотренным трудовым договором.

В случае, если ознакомление работника с приказом работодателя о прекращении трудового договора о дистанционной работе осуществляется в форме электронного документа, работодатель в день прекращения данного трудового договора обязан направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа на бумажном носителе.

4. Основные права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ;

- отказаться от ведения бумажной трудовой книжки путем подачи работодателю заявления об отказе от неё и ведения сведений о трудовой деятельности в электронном виде. В этом случае, в соответствии с ч.3, 8 ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде" работнику, подавшему письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, работодатель выдает трудовую книжку на руки и освобождается от ответственности за ее ведение и хранение. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

-предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

-рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным соответствующими государственными стандартами организации и безопасности труда;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров, а также на информацию о выполнении коллективных договоров;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать правила по охране труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя.
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим в учреждении, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), другие обязательные медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК и иными федеральными законами;
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания; вести документацию в бумажном и электронном виде (электронный дневник, журнал, отчеты учителя и др.);
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав гимназии
- заполнять электронный журнал и электронный дневник обучающихся.
- педагогические работники обязаны принимать участие в работе методических объединений, заседаниях Совета педагогов в нерабочее время

5. Основные права и обязанности работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными нормативными актами.

5.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы или иные нормативные правовые акты, условия коллективного договора и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:
 - в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
 - при увольнении в день прекращения трудового договора.
- в случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать педагогическим работникам оплату труда согласно стажу, образованию и квалификации; другим категориям работников – в соответствии с базовым окладом по профессиональным квалификационным группам рабочих, обеспечить оплату труда до МРОТ;
- выплачивать заработную плату работнику в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ в сроки, установленные для выплаты (перечисления) заработной платы работникам учреждения: 2 раза в месяц (28 числа месяца выплачивается заработная плата за первую часть отработанного месяца (аванс), 13 числа месяца выплачивается заработная плата за вторую часть предыдущего отработанного месяца. Если установленный срок выплаты заработной платы совпадает с выходным днем, то выплата заработной платы производится накануне этого дня;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контролем за его выполнением;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке установленном федеральными законами.

6. Рабочее время и его использование

6.1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников не может превышать 40

часов в неделю, 36 часов для педагогического персонала. В гимназии действует пятидневная рабочая неделя с выходными днями – суббота, воскресенье для всех работников. Продолжительность и режим рабочего времени регулируется Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором (ст.91 ТК РФ). В гимназии по соглашению сторон может быть установлен, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя (ст.93 ТК РФ).

6.2. Для учителей рабочий день определяется расписанием учебных занятий.

6.3. При сменной работе работников утверждённые работодателем и согласованные с выборным представительным органом от работников графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за 1 месяц до введения их в действие (ст. 103 ТК РФ), вводится суммированный учёт рабочего времени с учётным периодом (год) ст. 104 ТК РФ.

6.4. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. (Приложение №2 Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 (ред. от 29.06.2016) "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (Зарегистрировано в Минюсте России 25.02.2015 N 36204)).

Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы учителям, устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, а для остальных работников – 40 часов в неделю.

№ п/п	Наименование должности	Количество часов в неделю	Время работы	Время для приема пищи
1	Педагог-психолог	36 часов	Понедельник, вторник, пятница 8 ¹⁵ – 15 ²⁵ Среда, четверг 8 ¹⁵ – 15 ³⁰	В рабочее время
2	Социальный педагог	36 часов	Понедельник, вторник, пятница 8 ¹⁵ – 15 ²⁵ Среда, четверг 8 ¹⁵ – 15 ³⁰	В рабочее время
3	Преподаватель-организатор ОБЖ	36 часов	Понедельник, вторник, пятница 8 ¹⁵ – 15 ²⁵ Среда, четверг 8 ¹⁵ – 15 ³⁰	В рабочее время
4	Учитель-логопед	20 часов	12 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰ 1-10 сентября: 9 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰	В рабочее время
5	Воспитатель ГПД	30 часов	12 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰	В рабочее время
6	Заведующий библиотекой	36 часов	8 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰	12 ³⁰ – 13 ¹⁸
7	Секретарь	40 часов	8 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰	12 ⁰⁰ - 13 ⁰⁰
8	Завхоз	40 часов	8 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰	12 ⁰⁰ - 13 ⁰⁰
9	Гардеробщик	40 часов	8 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰	13 ³⁰ – 14 ³⁰
10	Лаборант	40 часов	8 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰	12 ⁰⁰ - 13 ⁰⁰

11	Сторож	Сменный график работы		В рабочее время
12	Дворник	40 часов	06 ³⁰ - 15 ⁰⁰	12 ⁰⁰ - 12 ³⁰

Для сотрудников, не указанных в таблице графики работы предусматривают время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания утверждаются директором, согласовываются с председателем профсоюзного органа. Графики объявляются работникам под подпись.

При производственной необходимости режим работы может быть изменён. Изменённые графики работы предусматривают время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания утверждаются директором, согласовываются с председателем профсоюзного органа. Графики объявляются работникам под подпись.

Для педагогических работников (учителя, педагоги дополнительного образования) рабочий день определяется расписанием учебных занятий.

6.5. Сокращённая продолжительность рабочего времени.

Продолжительность ежедневной работы не может превышать:

- для работников от 15 до 16 лет – 5 часов, от 16 до 18 лет – 7 часов;
- для обучающихся по основным общеобразовательным программам и образовательным программам среднего профессионального образования, совмещающих получение образования с работой в возрасте от 14 до 16 лет – 2,5 часа, от 16 до 18 лет – 4 часа;
- для инвалидов – в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

7.Время отдыха работников

7.1. Педагогическим работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 56 календарных дней (ст.115 ТК РФ), всем остальным работникам (рабочим по комплексному обслуживанию и ремонту здания, сторожу, гардеробщику, библиотекарю, заведующей библиотекой, завхозу, секретарю, повару, заведующей производством, кухонному работнику, лаборанту и т.п.) учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней.

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

График отпусков составляется с учётом необходимости обеспечения нормальной работы организации на каждый календарный год и является обязательным как для работодателя, так для работников и доводится под роспись до сведения всех работников не позднее, чем за 2 недели до вступления его в действие (ст. 123 ТК РФ).

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника:

- при временной нетрудоспособности работника;
- при совпадении сроков учебного и ежегодного отпусков;
- при выполнении работником государственных обязанностей;
- других случаях, предусмотренных ст.124 ТК РФ. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст.125 ТК РФ).

7.2. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть представлен и до истечения шести месяцев по заявлению работника.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

7.3. Предоставлять очередные отпуска работникам согласно графику, утверждённому работодателем и согласованному с председателем первичной профсоюзной организации.

8. Поощрения за успехи в работе

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе могут применяться следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;

в) награждение почётной грамотой.

9. Взыскания за нарушение трудовой дисциплины

9.1. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

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

До применения дисциплинарного взыскания работодатель обязан затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение от работника не представлено, то составляется соответствующий акт.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня обнаружения проступка.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания.

10. Заключительные положения

10.1. Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются и действуют в течение периода действия коллективного договора.

10.2. Изменения, дополнения в Правила возможны при внесении изменений (дополнений) в Устав гимназии. Принятия Устава в новой редакции и принимаются общим собранием трудового коллектива.

10.3. Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

10.4. Настоящие Правила внутреннего распорядка являются обязательными для выполнения всеми работниками образовательного учреждения.



Перечень работников с ненормированным рабочим днем для предоставления дополнительного ежегодного отпуска:

№ п/п	Должность	Количество календарных дней
1	Директор	7
2	Заместитель директора	6



Председатель педагогической профсоюзной организации
М.В.



Директор МБОУ гимназии
И.И.

Расчетный лист педагогических работников

Учреждение: МБОУ гимназия				категория: педагогических работников			
Ф.И.О.				должность:			
К выплате:				Отработано дн. / час. (норма /)			
Табель №							
Образ облагаемый доход							
Применено вычетов по НДФЛ				на себя			
				на детей			
				иных физических			
Вид	Период	Отработано		Сумма	Вид	Период	Сумма
		дни	часы				
1. Начислено				2. Удержано			
Отпуск очередной					НДФЛ		
Базовая единица					Профсоюзные взносы		
1 Стимулирующий фонд					Исполнительный лист		
Классное руководство федеральное							
Обучение на дому							
2 Стимулирующий фонд							
Доплата до МРОТ							
Доплата молодому специалисту							
Классное руководство							
Разовые часы							
Зарплата по спекотету							
				3. Выплачено			
				Аванс			
				Выплата зарплаты			
Всего начислено				Всего удержано			
Долг за учреждением на начало месяца				Долг за учреждением на конец месяца			

Расчетный лист технического персонала

Учреждение: МБОУ гимназия				категория: технический персонал		
Ф.И.О.				должность		
К выплате:				Оработано дн. / час. (норма _ / _)		
Табель №						
Общий облагаемый доход						
Применено вычетов по НДФЛ	на себя		на детей		имущественных	
1. Начислено						
Вид	Период	Оработано		Сумма	Вид	Период
		дни	часы			
1. Начислено				2. Удержано		
Отпуск очередной					НДФЛ	
Базовая единица					Профсоюзные взносы	
Увеличенный объем работ					Исполнительный лист	
				3. Выплачено		
					Аванс	
					Выплата зарплаты	
Всего начислено				Всего удержано		
Долг за учреждением на начало месяца				Долг за учреждением на конец месяца		

Расчетный лист сторожей

Учреждение: МБОУ гимназия				категория: сторожа		
Ф.И.О.				должность		
К выплате:				Оработано дн. / час. (норма /)		
Табель №						
Общий облагаемый доход						
Применено вычетов по НДФЛ	на себя		на детей		имущественных	
1. Начислено						
Отпуск очередной						
Базовая единица						
Ночные						
Праздничные						
2. Удержано						
				НДФЛ		
				Профсоюзные взносы		
				Исполнительный лист		
3. Выплачено						
				Аванс		
				Выплата зарплаты		
Всего начислено				Всего удержано		
Долг за учреждением на начало месяца				Долг за учреждением на конец месяца		



Председатель экспертной профсоюзной организации
Лымина Смирнова М.В.



Директор ИЗОУ гимназии
Зявц С.Н.

Нормы бесплатной выдачи спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам
от 09.12.2014г. №997п.

"Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам опасных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"

№ п/п	Наименование профессии	Наименование спецодежды	Норма выдачи
1	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания (3-5 разряд) п.135	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
2	Дворник п.23	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар

3	Сторож п.163	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
4	Гардеробщик п.19	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
5	Учитель химии	Халат х/б или из смешанных тканей	1 шт.
6	Учитель технологии	Халат х/б или из смешанных тканей	1 шт.
7	Лаборант	Халат х/б или из смешанных тканей Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые или перчатки с полимерным покрытием	1 шт. Дежурный Дежурные
8	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания (1-2 разряд)	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 12 шт.

Составил(а): завхоз



М.А.Фуртуна



СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профессиональной организации
гимназии
г. Звенозно
Смирнова М. В.
20 марта 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ гимназии
Зяц С.Н.
20 марта 2023 г.

**Перечень профессий на выдачу
мыла и норма выдачи**

(основание: Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами")

№	Наименование профессии	Норма /гр. в месяц
1	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	200 г (мыло туалетное)
2	Дворник	
3	Лаборант	
4	Гардеробщик	

Составил(а): завхоз

М.А. Фуртуна М.А.Фуртуна



Соглашение по проведению мероприятий по охране труда

Наименование мероприятия	Срок проведения
1. Организационные мероприятия	
1.1. Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобрнауки России от 13.01.2003 №1/29	По истечению срока
1.2. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям. Согласование этих инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке.	1 раз в 5 лет или при изменении и по мере необходимости
1.3. Разработки и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения	1 раз в 5 лет или при изменении
1.4. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждённым Минтрудом РФ образцам	По мере необходимости
1.5. Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации: - работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; - работники, которые обеспечиваются СИЗ; - работники, которым необходимо СДЮЗ	1 раз в год 1 раз в 3 года
1.6. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год: 1 декада марта, 3 декада августа
1.7. Организация комитетов (комиссий) по охране труда на директивной основе с профессиональной организацией	Постоянно в течение года
2. Технические мероприятия	
2.1. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросетей здания на соответствие безопасной эксплуатации	Ежегодно 1 раз в год
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия	
3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии	Ежегодно 1 раз в год
3.2. Своевременная замена медикаментов в аптечке.	В течение года
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты	
4.1. Выдача специальной одежды, согласно утверждённого перечня	В течение года
4.2. Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами	Ежемесячно
4.3. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками и др.)	В течение года
5. Мероприятия по пожарной безопасности	
5.1. Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения	По мере необходимости
5.2. Обслуживание пожарной сигнализации	В течение года
5.3. Обеспечение структурных подразделений первичными средствами пожаротушения	постоянно

5.4. Организация обучения работающих и обучающихся мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	В течение года
5.5. Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций	По истечению срока



Председатель первичной профсоюзной организации
Смирнова М. В.



Директор МБОУ гимназии
Заяц С.Н.

ГРАФИК

учёта рабочего времени сторожей МБОУ гимназии г. Сафоново Смоленской области
в _____ месяце 20__ г.

Ф.И.О.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Ч д/н	АСЫ В.	Всего часов	

Составила: завхоз _____ Фуртуна М.А.