

Принят общим собранием трудового
коллектива МКОУ гимназии
г. Слободского
протокол от «27» декабря 2017 года № 4

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ И ТРУДОВЫМ КОЛЛЕКТИВОМ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ГИМНАЗИИ ГОРОДА СЛОБОДСКОГО КИРОВСКОЙ
ОБЛАСТИ**

на 2018 – 2020 годы

От работодателя:

Директор
МКОУ гимназии г. Слободского


Баранова З.А.
«27» 12 2017 г.
М.П. 

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации
МКОУ гимназии г. Слободского


Перминова Л.И.
«27» 12 2017 г.



Главный специалист-эксперт


Е.Н.Копылова

г. Слободской
2017

ОГЛАВЛЕНИЕ:

1. Общие положения.
2. Развитие социального партнерства, координация действий сторон, обязательства сторон Договора и их представителей. Гарантии прав профсоюзных организаций и членов профсоюза.
3. Трудовые правоотношения.
4. Оплата труда.
5. Рабочее время, время отдыха.
6. Содействие занятости и дополнительное профессиональное образование.
7. Охрана труда.
8. Социальные гарантии, меры социальной поддержки, компенсации.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Инструкция о порядке учета мотивированного мнения и согласования Профсоюзного комитета.
3. Соглашение по охране труда.
4. Регламент работы работников гимназии.
5. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.
6. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, имеющих право на повышение оплаты труда и размеры повышения.
7. Перечень должностей работников, имеющих право на сокращенную продолжительность рабочего времени, и ее размеры.
8. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.
9. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение смывающими и (или) обезвреживающими средствами.
10. Форма расчетного листка.

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально – трудовые и экономические отношения в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении гимназии города Слободского Кировской области (далее – Договор, коллективный договор, МКОУ гимназия г. Слободского, Гимназия, учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников Гимназии, регулирования вопросов социального партнерства в Гимназии и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Региональным отраслевым соглашением между Кировской областной территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Министерством образования Кировской области на 2017 – 2020 годы (далее – Региональное отраслевое соглашение), Территориальным отраслевым соглашением между администрацией города Слободского и Слободской районной территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2017-2020 годы (далее – Территориальное отраслевое соглашение).

1.3. Сторонами коллективного договора (далее – Стороны) являются:

Все работники МКОУ гимназии г. Слободского: работники, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – Профсоюз) и работники, уполномочившие Профсоюз представлять их интересы в порядке, определяемом законодательством РФ и настоящим коллективным договором; в лице их представителя – выборного органа первичной профсоюзной организации (далее – Профком) – председателя Профкома Перминовой Людмилы Ивановны.

Работодатель в лице его представителя – директора МКОУ гимназии г. Слободского Барановой Златы Александровны (далее – Работодатель).

1.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с директором Гимназии.

1.5. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), изменении типа учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. По окончании срока проведения реорганизации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.6. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Гимназии. Профком не несет ответственности за соблюдение индивидуальных прав и гарантий работников, не являющихся членами Профсоюза, если работник не уполномочил Профком представлять его интересы.

1.8. Стороны договорились, что Профком является единственным полномочным представителем работников Гимназии, при разработке и подписании коллективного договора, принятии и согласовании локальных нормативных актов, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты, условий охраны труда, занятости, увольнения работников, а также по другим вопросам социальной защищенности работников независимо от численности членов Профсоюза.

1.9. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений (ст. 30,31 ТК РФ).

1.10. Коллективный договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством, Региональным и (или) Территориальным отраслевыми соглашениями. Условия Договора, ухудшающие положение работников по сравнению с вышеназванными нормативно-правовыми актами, недействительны и не подлежат применению.

1.11. Гимназия в семидневный срок со дня подписания настоящего Договора или со дня подписания любых дополнений и изменений к настоящему договору направляет настоящий Договор или дополнения или изменения к нему на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

Уведомительная регистрация Договора осуществляется в Управлении по регулированию трудовых отношений Министерства промышленности и энергетики Кировской области.

1.12. В течение срока действия Договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.13. В течение срока действия Договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего Договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне соответствующее предложение в письменном виде (уведомление) о начале ведения переговоров в соответствии с порядком, установленным ТК РФ.

Принятые сторонами изменения и (или) дополнения к настоящему Договору оформляются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора и доводятся до сведения всех работников Гимназии.

1.14. Вносимые изменения и дополнения в текст Договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим Договором, действующим законодательством, Региональным и (или) Территориальным отраслевыми соглашениями.

1.15. Информация о выполнении Договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников.

1.16. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Договора решаются сторонами.

1.17. Стороны совместно осуществляют контроль и анализ выполнения Договора.

1.18. Настоящий коллективный договор заключен на срок не более трех лет и вступает в силу с 27.12.2017, действует по 27.12.2020 года.

1.19. Стороны имеют право продлить действие Договора один раз на срок до трех лет.

1.20. Стороны обязаны вступить в переговоры по разработке и заключению нового Договора не позднее, чем за три месяца до окончания срока настоящего Договора, то есть с 01 октября 2020 года.

1.21. К настоящему Договору приняты приложения, которые являются его неотъемлемой частью.

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

II. Развитие социального партнерства, координация действий сторон, обязательства сторон Договора и их представителей. Гарантии прав профсоюзных организаций и членов профсоюза

2.1. Стороны обязуются строить свои взаимоотношения, руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование, развитие Гимназии и необходимость улучшения социально-экономического положения работников.

2.2. В соответствии со статьей 8 и 53 ТК РФ, статьей 26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» стороны определили следующие формы участия работников в управлении Гимназией:

- согласование;
- учет мотивированного мнения;
- проведение Профкомом консультации с работодателем по всем вопросам, касающимся деятельности Гимназии, включая получения всей необходимой информации;
- проведение переговоров между работником и работодателем по решению трудовых споров.

2.2.1. По согласованию с Профкомом, в соответствии с Инструкцией о порядке учета мотивированного мнения и согласования, которая является приложением к настоящему Договору, работодатель принимает следующие локальные нормативные акты и рассматривает следующие вопросы:

- положение об оплате труда (ч. 4 ст. 135 ТК РФ);
- положение о введении, замене, пересмотре норм труда (ч. 1 ст. 162 ТК РФ);
- положение о разделении рабочего дня на части (ст. 105 ТК РФ);
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим, которым предоставляется дополнительный отпуск и продолжительность этого отпуска (ст. 101, ч. 1 ст. 119 ТК РФ);
- перечень производств (работ), профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск и сокращенный рабочий день (ст. 117 ТК РФ);
- нормы бесплатной выдачи спецодежды, обуви, СИЗ, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту от вредных факторов (ч. 2 ст. 221 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ)
- соглашение по охране труда;
- положение о работе с персональными данными (п.10 ст. 86 ТК РФ);
- досрочное снятие дисциплинарного взыскания;
- предоставление преподавательской работы руководящим работникам;
- предоставление длительного педагогического отпуска;
- другие локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права.

2.2.2. С учетом мотивированного мнения Профкома, в соответствии с Инструкцией о порядке учета мотивированного мнения и согласования, которая является приложением к настоящему Договору, работодатель принимает следующие локальные акты и рассматривает следующие вопросы:

- тарификационные списки;
- правила внутреннего трудового распорядка (ч. 1 ст. 190 ТК РФ);
- расписание уроков (занятий);
- распределение учебной нагрузки;
- график сменности (ч. 3 ст. 103 ТК РФ);
- график отпусков (ч. 1 ст. 123 ТК РФ);
- форма расчетного листка (ч.2 ст. 136 ТК РФ);
- правила и инструкции по охране труда (абз.21 ч.2 ст.212 ТК РФ);

- план по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников, и направлению работников на прохождение независимой оценки квалификации (ч.3 ст.196 ТК РФ);
- введение режима неполного рабочего дня (недели) (ч.5, 7 ст. 74 ТК РФ);
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечения к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- привлечения к работе в выходные и праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- применения необходимых мер при угрозе массовых увольнений работников (ст.180 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- продолжительность непрерывной работы при установлении длительного педагогического отпуска;
- формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (ст. 196 ТК РФ);
- предоставление гарантий и компенсаций, связанных с дополнительным профессиональным образованием.

2.3. В соответствии с п.1.8. настоящего Договора работодатель гарантирует соблюдение прав Профкома, как представительного органа работников, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, ФЗ «О профсоюзах их правах и гарантиях деятельности», ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Территориальным отраслевым соглашением, настоящим коллективным договором.

2.4. Работодатель признает деятельность Профсоюза значимой для Гимназии.

Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

2.5. Профкому независимо от численности работников предоставляются бесплатно необходимые помещения (как минимум одно помещение), отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для его работы и проведения собраний работников, а также оргтехнику, средства связи и необходимые нормативные документы; в случаях, предусмотренных коллективным договором, обеспечивать охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставлять транспортные средства (при наличии) и создавать другие улучшающие условия для обеспечения деятельности Профкома.

2.6. Работодатель в соответствии со статьей 377 ТК РФ ежемесячно бесплатно с расчетного счета Гимназии на расчетный счет профсоюзной организации перечисляет членские профсоюзные взносы работников, являющихся членами Профсоюза и работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших его выступать от их имени. Работодатель не имеет права задерживать перечисление указанных средств.

2.7. Информация о деятельности Профсоюза, в том числе о награждении работников профсоюзными наградами, по представлению Профкома отражается на официальном сайте Гимназии и информационных стендах в учреждении.

2.8. Члены Профкома, в том числе выполняющие работу на общественных началах в районной территориальной (местной) организации Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах педагогического сообщества для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для участия в работе в комиссии по ведению коллективных переговоров.

2.9. Руководителю Профкома, в соответствии со статьей 377 ТК РФ, п. 8.3.5 Территориального отраслевого соглашения, за выполнение работы по контролю и

развитию социального партнерства, как фактора нормального функционирования Гимназии, оказывающему положительное влияние на образовательный процесс в Гимназии выплачивается стимулирующая выплата (персональный повышающий коэффициент) в размере 0,2 от должностного оклада.

2.10. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, предусмотренным пунктами 2, 3 и 5 части первой статьи 81 ТК РФ руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций Профсоюза образования, не освобожденных от основной работы, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего профсоюзного органа (ст. 374 ТК РФ).

2.11. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного статьей 374 ТК РФ.

2.12. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, предусмотренным пунктами 2, 3 и 5 части первой статьи 81 ТК РФ председателей (их заместителей) выборных органов первичных профсоюзных организаций, не освобожденных от основной работы, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего профсоюзного органа (ст. 374 ТК РФ).

2.13. Профком, в соответствии с Уставом Профсоюза обязуется защищать права и интересы членов Профсоюза, и работников, не являющихся членами Профсоюза образования, но уполномочивших его выступать от их имени по социально-трудовым и экономическим правам и гарантиям, в том числе представлять их интересы в комиссии по трудовым спорам и в суде.

2.14. В соответствии со статьей 370 ТК РФ, Профком, в том числе при участии вышестоящих Профсоюзных органов осуществляет контроль соблюдения действующего законодательства в Гимназии и защиту трудовых прав работников являющихся членами Профсоюза, и работников, не являющихся членами Профсоюза образования, но уполномочивших его выступать от их имени.

III. Трудовые правоотношения

Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

3.1. Основанием трудовым правоотношений со всеми работниками Гимназии, в том числе совместителями (внутренними, внешними), является трудовой договор.

Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочных трудовых договоров допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных федеральным законом (ст. 59 ТК РФ).

Работодатель по соглашению сторон может заключать срочные трудовые договоры:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

- с заместителями директора, главным бухгалтером;

- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Форма трудового договора разрабатывается работодателем на основании Примерной формы трудового договора с работником государственного (муниципального) учреждения.

Обязательным условием приема на работу в образовательную организацию (учреждение) является прохождение обязательного предварительного медицинского осмотра, обязательного психиатрического освидетельствования по письменному направлению Работодателя (ст. 212 ТК РФ), наличие медицинской книжки у Работника с отметкой о допуске к работе, о профессиональной гигиенической подготовке и аттестации работника (Приказ МЗ РФ от 29.06.2000 г. № 229 «О профессиональной гигиенической подготовке и аттестации должностных лиц и работников организации»), а также наличие у Работника профилактических прививок (Федеральный закон от 17.09.1998 г. № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней»).

Обязательным условием работы в образовательной организации (учреждении) является прохождение Работником в установленном порядке обязательного периодического медицинского осмотра не реже одного раза в год, обязательного психиатрического освидетельствования не реже одного раза в пять лет, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации не реже одного раза в два года, а также внеочередных медицинских осмотров по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При приеме на работу Работник даёт своё добровольное согласие на прохождение освидетельствования на состояние алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения при выполнении трудовых обязанностей в рабочее время (ст. 20 Федерального закона от 21.11.2011 N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации").

3.2. До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под подпись с Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, действующими в образовательной организации, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.3. Работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня фактического начала работы издать приказ о приеме работника на работу (ст. 68 ТК РФ).

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

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 (ст. 65 ТК РФ).

3.4. Необходимость направления работников на прохождение независимой оценки квалификации для собственных нужд определяет работодатель. Направление работников (с их письменного согласия) на прохождение независимой оценки квалификации осуществляется работодателем. Перечень необходимых профессий и специальностей для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации определяется работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации работодатель должен предоставить ему гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором.

3.5. При приеме на работу, кроме оснований, предусмотренных ст. 70 ТК РФ, испытание не устанавливается:

- молодым специалистам, закончившим образовательные организации не более 2 лет назад;

- педагогическим работникам, имеющим квалификационную категорию.

3.6. При оформлении трудового договора наименование должности педагогического работника указывается в точном соответствии со штатным расписанием учреждения, в которое включаются должности, предусмотренные Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденный приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 года № 761н, профессиональным стандартом.

3.7. Обязательными для включения в трудовой договор педагогических работников, наряду с обязательными условиями, содержащимися в статье 57 ТК РФ, являются:

- объем учебной нагрузки, установленный работнику при тарификации;

- объем педагогической работы;

- режим и продолжительность рабочего времени;

- условия оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных за исполнение работником своих 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);

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

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

3.8. Работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работника, может выполняться только с письменного согласия работника, в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату.

3.9. Руководящие и иные работники Гимназии помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов), осуществляется по согласованию с Профкомом и при условии, если учителя, для которых Гимназия является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

3.10. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, Региональным и Территориальным соглашениями, настоящим Договором, являются недействительными и не могут применяться.

3.11. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников Гимназии в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки

заработной платы, устанавливаемых работникам муниципальных образовательных организаций), не позднее, чем за два месяца до их введения.

3.12. Все изменения и дополнения, вносимые в трудовой договор работника, своевременно оформляются дополнительным соглашением об изменении условий трудового договора. Заключение новых трудовых договоров при изменении условий запрещается.

3.13. Изменение подведомственности (подчиненности) МКОУ гимназии г. Слободского или ее реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) не может являться основанием для расторжения трудовых договоров с работниками.

3.14. Работодатель извещает Профком о предстоящей реорганизации, ликвидации.

3.15. По инициативе работодателя изменение условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год и (или) в связи с изменениями организационных или технологических условий труда по правилам статьи 74 ТК РФ, под которыми понимается:

- изменение числа классов-комплектов;
- групп или количества учащихся;
- изменение количества часов по учебному плану;
- изменение режима работы работника и (или) Гимназии;
- изменение образовательных программ.

3.16. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (ст.74 ТК РФ) работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить работнику другую имеющуюся у него работу.

Если работник отказался от продолжения работы с изменившимися условиями трудового договора, либо у работодателя нет вакансий, или работник отказался от перевода на имеющиеся вакансии, то трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ.

3.17. При принятии решения о сокращении численности или штата работников муниципальных образовательных организаций и возможном расторжении трудовых договоров работодатели обязаны в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. В случае, если решение о сокращении численности или штата работников муниципальных образовательных организаций может привести к массовому увольнению работников, - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Работодатель вправе ввести режим неполного рабочего времени (неполного дня, неполной недели) с учетом мотивированного мнения Профкома в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ на срок до шести месяцев.

Если работник откажется работать в таком режиме, трудовой договор расторгается согласно п. 2 ст. 81 ТК РФ (сокращение штата или численности работников). При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.

Досрочная отмена режима неполного рабочего времени производится с учетом мотивированного мнения Профкома.

3.18. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

3.19. Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию в случаях:

- переезда работника на новое место жительства;
- зачисление в образовательную организацию на учебу;
- выход на пенсию;

- необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи;
- изменение семейного положения работника;
- в случае нарушения работодателем норм трудового законодательства.

3.20. Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу, в т.ч. в другой местности, которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья.

3.21. Работодатели производят увольнение работников, являющихся членами Профсоюза образования, в связи с сокращением численности или штата работников образовательной организации, в связи с несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; в связи с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

3.22. Работодатели используют следующие возможности для минимизации увольнений при сокращении численности или штата работников:

- дополнительное профессиональное образование;
- установление работнику с его согласия режима неполного рабочего времени (смены) или неполной рабочей недели;
- перевод работника с его согласия на постоянную работу к другому работодателю по согласованию между работодателями или перемещение внутри муниципальной образовательной организации.

3.23. Работодатель выполняет иные обязанности, связанные с трудовыми правами работников, предусмотренные трудовым законодательством и Территориальным соглашением.

3.24. Работодатель обязуется:

- обеспечивать работников обусловленной трудовыми договорами работой;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, настоящим Договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- выполнять в пределах выделенных бюджетных средств предписания надзорных и контрольных органов и представления соответствующих профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и настоящим Договором формах;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- при внесении изменений в Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденный приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н, своевременно вносить изменения в штатное расписание Гимназии;
- распределять учебную нагрузку с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Гимназии;
- знакомить персонально под подпись педагогических работников с учебной нагрузкой на новый учебный год не позднее, чем за два месяца до начала учебного года;

- обеспечивать сохранение за работниками среднего заработка на весь период обучения при направлении на получение дополнительного профессионального образования с отрывом от производства и оплате командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки;
- предоставлять работникам Гимназии, обучающимся без отрыва от производства, оплачиваемые в установленном федеральном законодательством порядке учебные отпуска, а также сохранять другие льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.25. Профком обязуется:

3.25.1. Способствовать устойчивой деятельности Гимназии присущими профсоюзам методами, в том числе повышением эффективности труда работников с установлением совместно с работодателем порядка поощрения работников учреждения.

3.25.2. Способствовать соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению работниками трудовых обязанностей.

3.25.3. Вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда.

3.25.4. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия нормативных локальных актов без учета мотивированного мнения Профкома.

3.25.5. Контролировать соблюдение трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, условий настоящего Договора.

3.25.6. Участвовать в улучшении организации труда, регулировании рабочего времени и времени отдыха.

3.25.7. Осуществлять повышение квалификации профсоюзных кадров и членов профсоюза.

3.25.8. Проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия с работниками и членами их семей.

3.26. Обязательства работников:

3.26.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору, исполнять должностную инструкцию в полном объеме, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы Работодателя (ч. 2 ст. 21 ТК РФ).

3.26.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда, Кодекс профессиональной этики и служебного поведения.

3.26.3. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

3.26.4. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов, соблюдать законодательство об обработке персональных данных. Бережно использовать имущество гимназии, эффективно и в соответствии с инструкциями использовать интерактивное и компьютерное оборудование, оргтехнику, учебное оборудование и пособия, инструменты.

3.26.5. Принимать меры по немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальный режим работы Гимназии и немедленно сообщать о случившемся Работодателю.

3.26.6. Не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба учреждению, его имуществу.

Работники несут материальную ответственность в пределах среднемесячного заработка (ст. 241 ТК РФ):

- за прямой действительный ущерб, причиненный ими работодателю;

- за ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам (ст. 238 ТК РФ);
- за уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение его состояния, а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

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

3.26.7. Знать и исполнять антикоррупционное законодательство РФ, локальные нормативные акты Гимназии (Антикоррупционная политика Гимназии, Положение о конфликте интересов работников Гимназии, Кодекс профессиональной этики и профессионального поведения и др.)

3.27. Работодатель имеет право:

3.27.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим Договором.

3.27.2. Поощрять работников за добросовестный труд.

3.27.3. Привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

3.27.4. При поступлении работника в Гимназию в соответствии с ст. 65 ТК РФ потребовать у него в обязательном порядке справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданной в установленном порядке и по форме.

Работодатель при приеме педагогических работников в Гимназию неукоснительно соблюдает установленные ограничения к лицам, допускаемым к педагогической и иной трудовой деятельности в сфере образования, воспитания и развития несовершеннолетних, имеющим неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, а также имеющим или имевшим судимость, подвергавшимся или подвергавшимся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим обстоятельствам) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности (ст. 331, 351.1. ТК РФ).

3.28. В соответствии с ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и иными законами и нормативными правовыми актами РФ, Уставом общероссийского профсоюза, соглашениями и договором профсоюзный комитет имеет право:

3.28.1. Получать и заслушивать информацию работодателя (его представителей) по социально-трудовым и связанным с трудом экономическим вопросам, в частности:

- по реорганизации и ликвидации учреждения;
- введению технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- по повышению квалификации работников;
- по другим вопросам, предусмотренным ТК РФ, федеральными законами, учредительными документами работодателя, договором.

3.28.2. Вносить по этим и другим вопросам работодателю соответствующие предложения и участвовать в заседаниях при их рассмотрении.

3.28.3. Свободно распространять информацию о своей деятельности.

3.28.4. Оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи членам профсоюза.

3.29. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным стандартами безопасности труда и договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспеченный установлением для соответствующей категории работников продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для педагогических работников, предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- повышение квалификации не реже одного раза в три года;
- участие в управлении гимназией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, договором, уставом гимназии формах;
- объединение в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав, свобод, законных интересов;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через профсоюз, а также на информацию о выполнении договора;
- защиту своих индивидуальных трудовых прав, свобод и интересов всеми, не запрещенными законом, методами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное, медицинское страхование, досрочное пенсионное обеспечение на льготных условиях в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

4. Оплата труда

При регулировании оплаты труда стороны исходят из того, что:

4.1. В соответствии со статьей 135 ТК РФ система оплаты труда, включает в себя должностной оклад (ставку заработной платы), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Заработная плата устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников МКОУ гимназии г. Слободского.

4.3. При разработке и внесении изменений в Положение об оплате труда работников условия, порядок и размеры оплаты, в том числе размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, не должны быть ухудшены по сравнению с предусмотренными в Примерном положении об оплате труда работников муниципальных учреждений образования города Слободского по виду экономической деятельности «Образование».

4.4. В соответствии со статьей 133 ТК РФ месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации.

4.5. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме посредством перечисления на лицевые счета, открытые в кредитных организациях:

- за первую часть месяца - 27 числа текущего месяца,
- за вторую часть месяца (окончательный расчет) - 12 числа месяца следующего за отработанным.

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

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

Работодатель извещает каждого работника в письменной форме о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, размерах перечислений страховых взносов в ПФР, ФОМС, ФСС, а также общей денежной сумме, подлежащей выплате (ч.1 ст. 136 ТК РФ).

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ и является приложением к настоящему коллективному договору.

За 2-3 дня до выплаты заработной платы работникам выдается расчетный листок под подпись в журнале выдачи расчетных листков.

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

4.6. Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы до окончания учебного года педагогическим работникам, у которых учебная нагрузка в объеме ставки заработной платы снизилась в течение учебного года, при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

Педагогические работники 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 до введения новых условий.

4.7. Не допускается снижение выплаты заработной платы в связи со снижением учебной нагрузки учителям первых классов при применении в оздоровительных целях и для облегчения процесса адаптации детей к требованиям школы в первые два месяца учебного года «ступенчатого» метода наращивания учебной нагрузки, а также использования динамической паузы.

4.8. Работникам, выполняющим в Гимназии наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производятся выплаты компенсационного характера за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, размеры которых определяются по соглашению сторон трудового договора заключаемого до начала выполнения дополнительной работы.

4.9. На заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически

отработанное время, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, начисляются соответствующие выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленные в дополнительном соглашении к трудовому договору, заключаемого до начала выполнения дополнительной работы.

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

Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, имеющих право на повышенный размер оплаты труда и конкретный размер повышения, является приложением к настоящему коллективному договору.

4.11. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не могут быть уменьшены по причине не проведения специальной оценки условий труда.

4.12. Работникам, осуществляющим работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов), устанавливается выплата компенсационного характера в размере 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.13. Работа, производимая работником по инициативе Работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период, является сверхурочной работой и не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.14. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под подпись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

4.15. За педагогическими работниками, привлекаемыми в период, не совпадающий с их отпуском, к работе в лагерях с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная тарификацией. В случае привлечения педагогических работников (с их согласия) к этой работе сверх указанного времени им производится оплата за фактически отработанное время.

4.16. Районный коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями не входит в состав МРОТ.

4.17. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается (ст. 157 ТК РФ).

4.18. Работодатель обязуется возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться (ст. 234 ТК РФ).

4.19. В соответствии с Положением об оплате труда изменение оплаты труда осуществляется:

- при увеличении стажа работы – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Гимназии, или со дня представления документа о стаже;

- при присвоении квалификационной категории – со дня принятия решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными наградами – 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 – с даты принятия решения о присуждении ученой степени доктора наук Высшей аттестационной комиссией.

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

4.21. В соответствии со ст. 153 ТК РФ работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.22. За работниками, участвовавшими в забастовке в рамках проведения примирительных процедур по урегулированию коллективных трудовых споров в связи с невыполнением коллективного договора по вине работодателя или учредителей, сохраняется заработная плата в полном размере.

4.23. Стороны договорились:

4.23.1. Совершенствовать критерии оценки качества работы педагогических и других категорий работников Гимназии для определения размеров стимулирующих выплат.

4.23.2. Принимать необходимые меры для обеспечения своевременной выплаты в гимназии заработной платы, пособий.

4.23.3. Принимать упреждающие меры в целях недопущения нарушений в оплате труда.

4.23.4. В целях снижения социальной напряженности в Гимназии прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления размеров оплаты труда.

4.24. Стороны считают целесообразным добиваться:

4.24.1. Компенсации работникам Гимназии в связи с задержкой выплаты заработной платы.

4.24.2. Целевого использования выделяемых ассигнований, своевременного и полного финансирования Гимназии в соответствии с утвержденным бюджетом, обращаясь при необходимости в финансовые, судебные органы, органы прокуратуры, органы по труду, к полномочному представителю Президента Российской Федерации в Приволжском федеральном округе.

5. Рабочее время, время отдыха

Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Гимназии устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени, не более 36 часов в неделю в соответствии со статьей 333 Трудового кодекса РФ и в других случаях в соответствии со статьей 92 Трудового кодекса РФ и регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, индивидуальными планами, иными локальными нормативными правовыми актами в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

Конкретная продолжительной рабочего времени, режим рабочего времени и времени отдыха, условия и порядок установления учебной нагрузки педагогических работников регулируется нормами Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 №1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре", Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 №536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", настоящим коллективным договором, трудовыми договорами, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными локальными нормативными актами Гимназии.

5.2 Педагогическим работникам конкретные нормы времени устанавливаются только для выполнения той части педагогической работы, которая связана с преподавательской работой, и регулируется расписанием учебных занятий (нормируемая часть).

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника (ненормируемая часть).

Трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями.

5.3. Рабочее время иных педагогических работников, работа которых не связана с преподавательской деятельностью, совпадает с их педагогической нагрузкой.

5.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени работникам может быть установлена по результатам специальной оценки условий труда.

5.5. Работникам, являющимся инвалидами I или II группы, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

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

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника по согласованию с Профкомом и оплачивается не менее чем в двойном размере (ст.153 ТК РФ).

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

5.7. 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 утвержденных Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536».

5.8. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся организации и не совпадающие для педагогических работников и других работников Гимназии с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, а также периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являются для них рабочим временем (приказ Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536).

В этот период оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно- хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих преподавательскую работу, в том числе руководство кружками, производится из расчета установленной заработной платы, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

5.9. Вопрос о необходимости нахождения или отсутствия работников на своих рабочих местах в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) решается Работодателем по согласованию с Профкомом.

5.10. Работодатель не допускают установление избыточной отчетности педагогических работников, в соответствии с рекомендациями Министерства образования и науки РФ и Общероссийского профсоюза образования, в том числе обязательства проходить дополнительные, не предусмотренные должностными обязанностями и (или) квалификационными характеристиками, проверочные мероприятия с целью подтверждения квалификации, без письменного согласия педагогических работников.

5.11. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, 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. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом муниципальной образовательной организации с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников муниципальных образовательных организаций определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами образовательной организации, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

5.12. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

5.13. Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается Работодателем по согласованию с Профкомом.

Эта работа завершается до ухода работников в отпуск.

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

В случае изменения объема учебной нагрузки на новый учебный год руководитель обязан письменно уведомить педагогического работника не позднее, чем за два месяца до момента изменения учебной нагрузки и внести соответствующие изменения в трудовой договор с работником (дополнительное соглашение к трудовому договору).

5.14. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону её снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

5.15. Объем учебной нагрузки учителей в размере, меньшем или превышающем норму часов, за которую выплачивается ставка заработной платы, ежегодно устанавливается только с письменного согласия работника.

5.16. Распределение учебной нагрузки учителей находящихся в отпуске (в том числе по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет), осуществляется на общих основаниях.

5.17. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в Гимназии (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений, организаций (включая работников органов управления образованием и методических кабинетов) осуществляется с учетом мотивированного мнения профкома и при условии, если учителя, для которых Гимназия является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

5.18. Тарификация учителей, обучающихся на дому длительно болеющих или хронически больных детей, осуществляется на общих основаниях.

5.19. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются. Составление расписаний занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогических работников и должно исключать нерациональные затраты времени педагогических работников, с тем, чтобы не нарушалась непрерывная последовательность их работы и не образовывались длительные перерывы («окна»).

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях,

предусмотренных планами Гимназии, учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.20. Запрещается отработка пропущенных учебных часов по уважительным причинам (временная нетрудоспособность, командировка, дополнительное профессиональное образование, учебный отпуск) без дополнительной оплаты.

5.21. Почасовая оплата труда применяется при оплате за часы, данные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев; за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации, а также при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в Гимназию.

5.22. В случаях, когда по условиям работы работникам не может быть соблюдена установленная нормальная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, устанавливается суммированный учет рабочего времени с продолжительностью учетного периода.

5.23. Если замещение отсутствующего работника педагогическим работником осуществлялось свыше двух месяцев, оплата его труда со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы производится на общих основаниях (с коэффициентами и надбавками) с увеличением их недельной учебной нагрузки (объема педагогической работы). Если замещение продолжается непрерывно свыше двух месяцев, то со дня его начала производится перерасчет заработной платы преподавателей исходя из уточненного объема учебной работы (неделя, год).

5.24. Уборщикам служебных помещений объем работы устанавливается исходя из расчета 0,5 единицы должности на каждые 250 кв. м. убираемой площади.

5.25. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения и по согласованию с Профком в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.26. График отпусков является обязательным как для Работодателя, так и для работника. Изменение графика отпусков Работодателем может осуществляться с согласия работника и с учетом мотивированного мнения Профкома.

5.27. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.28. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению Работодателя только с согласия работника. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (ст. 125 ТК РФ).

При этом денежные суммы, приходящиеся за дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в порядке, установленном законодательством (ст. 139 ТК РФ, постановление Правительства РФ от 24.12.2007 № 922).

По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть выплачены в виде компенсации за неиспользованный отпуск, за исключением случаев, предусмотренных ст. 126 ТК РФ.

5.29. Ежегодный отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных ТК РФ, а также перенесен на другой срок по письменному заявлению работника, если своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам работник имеет преимущественное право в выборе новой даты начала отпуска.

5.30. При предоставлении ежегодного отпуска учителям и другим педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период до истечения шести месяцев, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

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

5.31. Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем, в т.ч. эпизодически привлекаемых к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, а также продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день, составляющая не менее 3 календарных дней, согласуется с Профкомом и является приложением к настоящему коллективному договору.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем (далее - дополнительный отпуск) предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня отдельным работникам, если эти работники при необходимости по распоряжению Работодателя, директора гимназии привлекаются к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени без дополнительной оплаты за переработку.

В соответствии с Порядком и условиями предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в муниципальных учреждениях по виду экономической деятельности «Образование», финансируемых за счет средств бюджета города Слободского, утвержденного постановлением администрации города Слободского от 31.01.2013 г. № 5, в перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем включаются должности руководителей муниципальных учреждений, имеющих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день.

Оплата дополнительных отпусков производится в пределах фонда оплаты труда Гимназии, утвержденного на очередной финансовый год.

Привлечение работников к работе в условиях ненормированного рабочего дня должно быть вызвано необходимостью, обусловленной интересами Гимназии, и выполняемой работником трудовой функцией.

Продолжительность дополнительного отпуска устанавливается с учетом характера выполняемой работником работы, её объема, сложности, необходимости выполнения служебных заданий за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий. Продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днем, не может быть менее 3-х календарных дней.

Основные обязанности лиц, занимающих должности с ненормированным рабочим днем, устанавливаются в трудовых договорах.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительный отпуск суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

В случае переноса дополнительного отпуска, а также увольнения работника право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном действующим трудовым законодательством для ежегодных оплачиваемых отпусков.

Работодатель должен обеспечить учет рабочего времени работников, эпизодически привлекаемых к работе сверх установленной им продолжительности рабочего времени.

5.32. В случае, если Работодатель не исполнил обязанность по проведению специальной оценки условий труда право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день предоставляется в соответствии со Списком, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 года № 298/П-22 «Об утверждении Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда...».

5.33. Сокращенная продолжительность рабочего времени составляет не более 36 часов в неделю в соответствии со статьей 92 Трудового кодекса Российской Федерации; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск составляет не менее 7 календарных дней.

Перечень производств (работ) профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, при работе на которых предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, согласуется с Профкомом.

5.34. В случае отсутствия педагогического работника по уважительной причине, по причине болезни, отпуска, повышения квалификации и иных случаях предусмотренных действующим законодательством, отработка осуществляется по согласованию с работником, за дополнительную плату.

5.35. По заявлению работника, по согласованию с Профкомом, могут предоставляться дополнительные оплачиваемые отпуска:

- бракосочетание самого работника - 3 календарных дня;
- бракосочетание детей работника – 1 календарный день;
- смерть родственников – 3 календарных дня;
- переезд на новое место жительства – 2 календарных дня;
- проводы на службу в армию детей работника– 1 календарный день.

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (ст. 1142-1145) родственниками по отношению к определенному физическому лицу являются:

- дети, супруг, родители, внуки;
- полнородные и неполнородные братья и сестры, дедушка и бабушка как со стороны отца, так и со стороны матери, дети полнородных и неполнородных братьев и сестер (племянники и племянницы);
- полнородные и неполнородные братья и сестры родителей (дяди и тети), двоюродные братья и сестры;
- прадедушки и прабабушки;
- дети родных племянников и племянниц (двоюродные внуки и внучки) и родные братья и сестры его дедушек и бабушек (двоюродные дедушки и бабушки);
- дети двоюродных внуков и внучек (двоюродные племянники и племянницы) и дети двоюродных дедушек и бабушек (двоюродные дяди и тети);
- пасынки, падчерицы, отчим, мачеха.

5.36. Педагогическим работникам, чьи воспитанники заняли призовые места на международных, российских, межрегиональных, областных олимпиадах (соревнованиях, конкурсах) – по заявлению работника может предоставляться дополнительный оплачиваемый отпуск до 10 календарных дней в год.

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

5.38. Работодатель на основании письменного заявления работника обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с военной службой, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников (родственников по прямой восходящей и нисходящей линии: родители, дети, бабушки, дедушки, внуки, братья и сестры) - до 5 календарных дней;
- в других случаях предусмотренных ТК РФ, иными нормативными правовыми актами.

5.40. Работникам предоставляются дополнительные дни отдыха (отгулы) за проведение мероприятий с учащимися, в том числе за участие в проведении предметных олимпиад школьников муниципального и регионального уровней, конкурсов для учащихся муниципального и регионального уровней, в воскресное время (по предварительному согласованию с Работодателем) согласно отработанному времени. Отгулы, как правило, предоставляются в каникулярное время по письменному заявлению работника. По уважительной причине отгулы могут предоставляться и в другое время по решению Работодателя.

5.41. Работодатель на основании письменного заявления работника предоставляет в удобное для него время отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет; работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет; одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет; отцу, воспитывающему ребенка до 14 лет без матери. Указанный отпуск может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно либо по частям. Перенесение данного отпуска на следующий год не допускается.

5.42. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.43. Накануне выходных дней (в субботу) продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

5.44. Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях, а также работникам, занятым на погрузочно-разгрузочных работах, и другим работникам в необходимых случаях предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время. Работодатель обязан обеспечить оборудование помещений для обогрева и отдыха работников (ст.109 ТК РФ).

6. Содействие занятости, дополнительное профессиональное образование

6.1. Работодатель и профком совместно содействуют проведению государственной политики в области занятости, подготовки и дополнительном профессиональном образовании работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

6.2. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Гимназии и возможном расторжении трудовых договоров Работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом Профкому не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. В случае если решение о сокращении численности или штата работников Гимназии может привести к массовому увольнению работников, - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

6.2.1. К массовому увольнению работников, в соответствии с п. 9.1.1 Территориального отраслевого соглашения относится ликвидация Гимназии либо

сокращение численности (штата) работников в процентном отношении к среднесписочной численности работающих:

- 10 процентов и более – в течение трех месяцев;
- 15 процентов и более – в течение шести месяцев;
- 20 процентов и более – в течение года.

6.2.2. В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией, Работодатель своевременно, не менее чем за три месяца и в полном объеме представляет органам службы занятости, Профкому информацию о возможных массовых увольнениях работников, числе, категориях работников и сроках, в течение которых намечено их осуществить.

6.3 Работодатель предоставляет работникам, высвобождаемым в связи с сокращением численности или штата работников, возможность поиска работы в рабочее время с сохранением заработной платы, освобождая работника от работы 3 часа в неделю.

6.4. С учетом мотивированного мнения Профкома работодатель может вводить локальными нормативными актами режим неполного рабочего времени (неполного дня, неполной недели), в порядке, определяемом статьями 74, 372 ТК РФ.

6.5 Работодатель использует следующие возможности для минимизации увольнений при сокращении численности или штата работников:

- дополнительное профессиональное образование;
- профессиональная переподготовка;
- установление работнику с его согласия режима неполного рабочего времени (смены) или неполной рабочей недели;
- перевод работника с его согласия на постоянную работу к другому работодателю по согласованию между работодателями или перемещение внутри Гимназии.

6.6. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

6.7. При равной производительности труда и квалификации преимущественным правом оставления на работе, помимо категорий работников, указанных в статье 179 ТК РФ пользуются:

- работники, совмещающие работу с обучением в образовательных организациях высшего или профессионального образования;
- молодые специалисты, проработавшие в сфере образования не менее 3-х лет;
- работники за два года до пенсии по старости.

6.8. 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.

6.9. В случае направления работника на дополнительное профессиональное образование Работодатель обязуется сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

6.10. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных организациях высшего образования и среднего профессионального образования, аспирантам и докторантам, предоставляются Работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

6.11. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются работодателем также работникам, получающим второе высшее или среднее профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по профилю деятельности Гимназии, при наличии финансовой возможности, с учетом мнения Профкома.

6.12. В случае не соответствия квалификации работника требованию профессионального стандарта, Работодатель организует и обеспечивает за счет собственных средств прохождение дополнительного профессионального образования.

6.13. При организации дополнительного профессионального образования стороны руководствуются Разъяснениями по реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование, (письмо Минобрнауки России и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 23 марта 2015 г. N 08-415/124).

7. Охрана труда

7.1. Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников Гимназии в качестве одного из приоритетных направлений деятельности и принимают на себя обязательства по осуществлению мер в пределах своей компетенции по реализации раздела «Охрана труда» ТК РФ, Федерального закона «Об обязательном медицинском страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний», Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях их деятельности».

7.2. Работодатель в соответствии с действующим законодательством РФ, Территориальным отраслевым соглашением обеспечивает право работников Гимназии на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников, а именно:

7.2.1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со ст.212 Трудового кодекса РФ и Рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.08.2015 №12-1077.

7.2.2. Выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, по специальной оценке условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 2 % от фонда оплаты труда.

Конкретный размер средств на указанные цели определяется в соглашении об охране труда, которое является приложением к настоящему Договору.

7.2.3. Обеспечивает за счет собственных средств прохождение работниками гимназии в рабочее время периодических медицинских осмотров, предусмотренных статьей 213 ТК РФ, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на период прохождения указанных осмотров.

7.2.4. Обеспечивает участие представителей органов государственного надзора и технических инспекторов труда Профсоюза в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками Гимназии.

7.2.5. Обеспечивает работников в соответствии с законодательством сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами в Приложениях к настоящему Договору.

7.2.6. В соответствии со статьей 212 ТК РФ, ФЗ «О специальной оценке условий труда» организует проведение специальной оценки условий труда.

В случае отсутствия денежных средств на проведение специальной оценки условий труда ходатайствует перед учредителем на выделение соответствующих денежных средств.

7.2.7. Предоставляет гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, отраслевыми соглашениями, другими нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей;

- доплату к должностному окладу (тарифной ставке) по перечню профессий и должностей, являющемуся приложением к коллективному договору.

7.2.8. Использует возможности возврата части страховых взносов (до 20 %) из Фонда социального страхования, на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе для проведения аккредитованной организацией специальной оценки условий труда и приобретения работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, сертифицированной спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

7.2.9. Со всеми работниками Гимназии, поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, организует проведение инструктажей по охране труда, в течение первого месяца – обучение и проверку знаний требований охраны труда, инструктажи по сохранности жизни и здоровья детей, стажировку, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывает проверку знаний, требований охраны труда не реже одного раза в три года со всеми работниками Гимназии.

7.2.10. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

При понижении температуры до 19° С и ниже (СанПиН 2.2.4.3359-16) во время отопительного сезона по представлению профкома переводит работников на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы. При снижении температуры до 12° С и ниже в помещении занятия прекращаются.

7.2.11. Обеспечивает в Гимназии наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

7.2.12. Обеспечивает работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями, которые являются приложением к настоящему коллективному договору.

7.2.13. Обеспечивает приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств Работодателя (ст. 221 ТК РФ).

7.2.14. Обеспечивает обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

7.2.15. Гарантирует сохранность места работы (должности) и среднего заработка за работниками Гимназии на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ). На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

7.2.16. Проводит своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и ведет их учет.

7.2.17. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения Работодателем нормативных требований по охране труда, предоставляет работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплачивает возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

7.2.18. Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мотивированного мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

7.2.19. Возмещает расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

7.2.20. Осуществляет совместно с профкомом контроль состояния условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.2.21. Оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Гимназии. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.2.22. Обеспечивает за счет средств учреждения прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), регулярных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, обязательного психиатрического обследования, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

Работники, отказывающиеся от прохождения медицинских осмотров, не допускаются к работе.

Отказ работника от прохождения медицинского осмотра является нарушением трудовой дисциплины, а при повторном отказе работник может быть уволен по п.5 ст.81 ТК РФ.

Обязательным условием приема на работу в образовательную организацию (Гимназию) является наличие медицинской книжки у работника с отметкой о допуске к работе и наличие у работника профилактических прививок в соответствии с Федеральным законом от 17.09.1998 г. № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней».

7.2.23. Обеспечивает доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи (ст. 212 ТК РФ).

7.2.24. Оборудует комнату для отдыха работников Гимназии.

7.2.25. Ведет учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

7.3. Профком обязуется оказывать помощь в создании безопасных условий труда в том числе:

7.3.1. Избрать уполномоченного по охране труда. Направить представителей от работников в комитет (комиссию) по охране труда.

7.3.2. Не реже раз в полугодие осуществлять общественный контроль за улучшением условий труда.

7.3.3. Заключать с работодателем от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на календарный год и осуществлять контроль за выполнением мероприятий, включенных в него.

7.3.4. Проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников Гимназии.

7.3.5. Принимать участие в расследовании, а также осуществлять самостоятельное расследование несчастных случаев, произошедших на производстве с членами профсоюза.

7.3.6. Предъявлять требование о приостановке работ в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

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

7.3.8. Защищать права и законные интересы членов профсоюза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на работе.

7.3.9. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда.

7.3.10. Рассматривать на заседании выборного профсоюзного органа локальные нормативные акты по улучшению условий и охраны труда, принимаемые работодателем.

7.3.11. Принимать участие и контролировать проведение специальной оценки условий труда в образовательной организации в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации и Порядком проведения специальной оценки условий труда, утвержденным Федеральным законом от 28.12.2013г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

7.3.12. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза.

7.4. В соответствии со статьей 217 ТК РФ, с целью обеспечения соблюдения требований охраны труда, в штатное расписание Гимназии вводится должность специалиста по охране труда.

8. Социальные гарантии, меры социальной поддержки, компенсации

Стороны исходят из того, что в порядке, установленном действующим законодательством:

8.1. Работники Гимназии пользуются всеми льготами, правами и мерами социальной поддержки, предусмотренными действующим законодательством РФ.

8.2. В целях обеспечения повышения уровня социальной поддержки работников, а также недопущения их ухудшения предоставляет работникам время для участия в акциях и мероприятиях в поддержку мер социальной защиты проводимых в соответствии с законодательством РФ.

8.3. Педагогические работники пользуются правом выхода на досрочную трудовую пенсию по старости в связи с педагогической деятельностью, отработав не менее 25 лет в учреждениях для детей в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. N 400-ФЗ «О страховых пенсиях в РФ».

8.4. Педагогические работники, являющиеся членами профсоюза не менее одного года, имеют право на получение бесплатной юридической помощи от профсоюзных организаций профсоюза образования всех уровней в случае возникновения разногласий с ПФР, в том числе имеют право на досудебную и судебную поддержку.

8.5. Педагогические работники, поименованные в разделе I Номенклатуры должностей, утверждённой постановлением Правительства РФ от 8 августа 2013 г. N 678 имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный педагогический отпуск), не реже чем через каждый десять лет непрерывной работы на основании п.4 ч. 5 ст. 47 ФЗ «Об образовании» и Приказа Минобрнауки России от 31 мая 2016 г. N 644.

8.5.1. Длительный педагогический отпуск предоставляется по согласованию с Профкомом на основании заявления работника.

8.5.2. Продолжительность непрерывной работы устанавливается работодателем с учетом мнения Профкома на основании записей в трудовой книжке или иных документов (трудовых договоров, приказов).

8.5.3. При определении продолжительности непрерывной педагогической работы учитывается:

- фактическое проработанное время (в том числе, в случае если перерыв между увольнением составил не более 3 месяцев);
- время, когда работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность);

- время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики (в случае если перерыв между окончанием образовательной организации и поступлении на работу составил не более 1 месяца).

8.5.4. Длительный педагогический отпуск может быть разделен на части и продлен на основании листка нетрудоспособности, а также присоединен к основному оплачиваемому отпуску по согласованию с Профкомом.

8.6. В целях адаптации молодых педагогов, являющихся членами Профсоюза, профком обязуется оказывать им всестороннюю методическую и моральную поддержку.

8.7. Педагогическим работникам Гимназии участвующим по решению органа исполнительной власти области, осуществляющего государственное управление в сфере образования, в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена за счет средств областного бюджета, выделяемых на проведение единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются Правительством Кировской области.

8.8. Профком, совместно с вышестоящими профсоюзными организациями, обязуется организовывать для работников, являющихся членами Профсоюза, на условиях, определяемых профкомом или вышестоящими профсоюзными организациями следующие мероприятия:

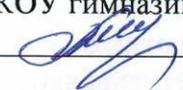
- летний отдых для работников – членов Профсоюза и членов их семей в санаториях Кировской области по программе «Профсоюзная скидка» и в санаториях в других субъектах РФ и зарубежных стран по программе «Профкурорт»;

- проведение и (или) участие новогодних праздничных мероприятий с вручением подарков детям членов Профсоюза;

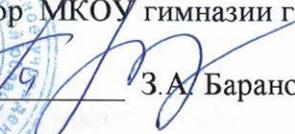
- проведение и (или) участие в спортивно-оздоровительных мероприятиях, организованных Профкомом или вышестоящими профсоюзными организациями;

- иные праздничные мероприятия.

8.10. Работникам, являющимся членами Профсоюза, Профком может оказывать материальную помощь в пределах утвержденной сметы доходов и расходов и (или) в соответствии с Положением об оказании материальной помощи членам Профсоюза.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной
организации
МКОУ гимназии г. Слободского
 Л.И. Перминова



УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ гимназии г. Слободского
 З.А. Баранова
МП
Приказ от «27» декабря 2017 г. № 248 -ОД

Мотивированное мнение профкома
получено « 27 » декабря 2017 г.

Приняты на общем собрании трудового
коллектива МКОУ гимназии г. Слободского
«27» декабря 2017 года, протокол № 4

Протокол заседания профкома
от 27.12.2017 № 07

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО
ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
гимназии города Слободского Кировской области**

г. Слободской
2017 год

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом Муниципального казенного общеобразовательного учреждения гимназии города Слободского Кировской области (далее – гимназия).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, уставом гимназии и регулируют порядок приема и увольнения работников гимназии, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в гимназии.

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

- дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

- педагогический работник – работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;

- представитель работодателя – директор гимназии или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами гимназии;

- выборный орган первичной профсоюзной организации – представитель работников гимназии, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников в социальном партнерстве;

- работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с гимназией;

- работодатель – юридическое лицо (гимназия), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Обязанностью каждого члена трудового коллектива гимназии является сознательное и ответственное отношение к своей работе, обеспечение её высокого качества, эффективное использование рабочего времени, соблюдение дисциплины труда. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение нормам поведения, определенными Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором, в том числе должностной инструкцией работника, приказами и распоряжениями по гимназии, изданными в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.6. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной работы, сознательным отношением к труду, методами воспитания, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины могут применяться дисциплинарные взыскания и меры общественного воздействия.

1.7. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией гимназии в пределах предоставленных ей прав, предусмотренных законами Российской Федерации, уставом гимназии, настоящими Правилами и оформляются приказами по гимназии по основной деятельности, по учебной деятельности, по личному составу работников гимназии.

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

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

1.9. Правила размещаются в доступном для всех работников месте на стендах гимназии, в том числе на официальном сайте гимназии в сети Интернет.

1.10. До приема на работу (до заключения трудового договора) администрация гимназии обязана ознакомить работника с настоящими Правилами под подпись.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд, путем заключения трудового договора о работе в гимназии с работодателем в лице директора. Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие в гимназии (ст. 56 ТК РФ).

2.1.2. Сторонами трудового договора являются работодатель и работник. Трудовой договор составляется в письменной форме и заключается в двух экземплярах – по одному для каждой из сторон: работодателю (гимназии) и работнику.

2.1.3. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 ТК РФ. Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для работников, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей

филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, разрешена работа исключительно временного характера;
- с заместителями руководителя, главным бухгалтером;
- с лицами, получающими образование по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами (ст. 59 ТК РФ).

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

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

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

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем.

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.

2.1.6. Работодатель при приеме педагогических работников в гимназию неукоснительно соблюдает установленные ограничения к лицам, допускаемым к педагогической и иной трудовой деятельности в сфере образования, воспитания и развития несовершеннолетних, имеющим неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, а также имеющим или имевшим судимость, подвергающимся или подвергавшимся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное

преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим обстоятельствам) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности (ст. 331, 351.1 ТК РФ).

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

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

2.1.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) администрация гимназии под подпись обязана ознакомить работника со следующими документами:

- уставом гимназии;
- настоящими Правилами;
- инструкциями по охране труда и соблюдению правил пожарной безопасности;
- должностной инструкцией;
- положением об оплате труда;
- коллективным договором;
- иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.1.9. До начала работы работник обязан пройти предварительный медицинский осмотр, психиатрическое освидетельствование, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию с отметкой в медицинской книжке, а также пройти инструктаж по вопросам охраны труда, пожарной безопасности, гражданской обороне и ЧС, организации охраны жизни и здоровья детей с регистрацией инструктажей под подпись в журналах установленного образца.

2.1.10. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок обеспечения ими работодателей устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству (ст. 66 ТК РФ).

2.1.11. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке формы Т-2, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

2.1.12. При приеме на работу на каждого работника гимназии оформляется и ведется личное дело, которое состоит из: личного листка, перечня вложенных документов, заявления о приеме на работу, приказов о приеме на работу, переводах, увольнении, автобиографии, копий документов об образовании, материалов аттестации и повышения

квалификации, документов о награждениях, характеристики и представления к награде и др. После увольнения работника личное дело хранится в архиве гимназии.

2.1.13. Директор гимназии назначается распоряжением главы города Слободского (далее – представитель учредителя) с оформлением трудового договора.

2.2. Гарантии при приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ, при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства не допускается.

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

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

2.2.5. Лицо, лишённое решением суда права работать в образовательной организации в течение определенного срока, не может быть принято на работу в гимназию в течение этого срока.

2.2.6. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, администрация гимназии обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.7. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

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

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и является приложением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

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

По инициативе работодателя изменение условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год и (или) в связи с изменениями организационных или технологических условий труда по правилам статьи 74 ТК РФ, под которыми понимается:

- изменение числа классов-комплектов;
- групп или количества учащихся;
- изменение количества часов по учебному плану;
- изменение режима работы работника и (или) гимназии;
- изменение образовательных программ.

О предстоящих изменениях условий трудового договора и причинах, которыми они вызваны, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (ст.74 ТК РФ) работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить работнику другую имеющуюся у него работу.

Если работник отказался от продолжения работы с изменившимися условиями трудового договора, либо у работодателя нет вакансий, или работник отказался от

перевода на имеющиеся вакансии, то трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ.

2.3.3. Если изменения организационных или технологических условий труда могут привести к массовому увольнению работников, работодатель уведомляет об этом работников, не менее чем за 3 месяца.

Работодатель вправе ввести режим неполного рабочего времени (неполного дня, неполной недели) в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ на срок до шести месяцев.

Если работник откажется работать в таком режиме, трудовой договор расторгается согласно п. 2 ст. 81 ТК РФ (сокращение штата или численности работников). При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.

2.3.4. Изменение подведомственности (подчиненности) гимназии или ее реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) не может являться основанием для расторжения трудовых договоров с работниками.

2.3.5. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.6. Перевод на другую постоянную работу в пределах гимназии оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовую книжку работника.

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

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

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

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

При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

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

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

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях,

предусмотренных ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- не прошедшего обязательную для работающих в образовательных учреждениях вакцинацию (профилактические прививки в соответствии с Национальным календарем профилактических прививок);

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора:

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

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

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

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

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

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

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона) (ст. 79 ТК РФ).

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

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

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать

работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

2.4.7. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя в случаях:

- 1) ликвидации организации;
- 2) сокращения численности или штата работников организации;
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 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;
- 6) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
 - б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
 - г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- 7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

8) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

9) принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

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

11) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

12) в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

Порядок проведения аттестации (пункт 3 части первой настоящей статьи) устанавливается трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников.

Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части первой статьи 81 ТК РФ, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

Увольнение работника по основанию, предусмотренному пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.

Причинами увольнения педагогических работников по пункту 2 части первой статьи 81 ТК РФ, могут являться:

- исключение из штатного расписания некоторых педагогических должностей;
- уменьшение количества классов (классов-комплектов), групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

2.4.8. Ликвидация или реорганизация образовательной организации, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

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

2.4.9. В соответствии с пунктом 8 части первой статьи 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

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

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

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

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава гимназии;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося.

2.4.11. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ). С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

2.4.13. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки 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 ТК РФ, 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 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.4.14. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2, в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также знакомится под подпись с записью в самой трудовой книжке.

2.4.15. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (ст. 179 ТК РФ).

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным - при наличии двух или 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);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

2.4.14. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата согласно ст.ст. 178, 180 ТК РФ, а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

2.4.15. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя:

- а) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (за исключением ликвидации организации) (ст. 81 ТК РФ);
- б) - с беременной женщиной, за исключением случаев ликвидации организации (ст. 261 ТК РФ);
- с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ: п. 1 - ликвидация организации, п. 5 - неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, п. 6 - однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей: прогула, появления на рабочем месте в состоянии алкогольного состояния, совершения по месту работы хищения и т.д., п. 7 - совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или иные товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя, п. 8 - совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы, п. 10 - однократного грубого нарушения руководителем учреждения, его заместителями своих трудовых обязанностей, п. 11 - представление работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора ст. 81 ТК РФ, п. 2 ст. 336 ТК РФ - применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося);
- в) в соответствии с пунктами 2,3,5 ст. 81 ТК РФ руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374 ТК РФ);
- г) с работниками в возрасте до 18 лет (за исключением случая ликвидации организации) помимо соблюдения общего порядка допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (ст. 269 ТК РФ).

2.4.16. Установление учебной нагрузки учителей:

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

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

Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре (соглашении) на начало учебного года, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

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

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

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

О предстоящих изменениях условий трудового договора, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под подпись) не позднее, чем за два месяца до предстоящего изменения.

Распределение учебной нагрузки производится директором гимназии с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения учителей.

Учебная нагрузка на определенный срок, в том числе только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

- для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;
- для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

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

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

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право на:

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

3.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

3.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

3.1.7. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.9. участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

3.1.10. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.1.11. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.1.15. пользование другими правами в соответствии с уставом гимназии, трудовым договором, законодательством Российской Федерации, Кировской области, нормативными правовыми актами города Слободского.

3.2. Работник обязан:

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

3.2.2. соблюдать устав гимназии, правила внутреннего трудового распорядка;

3.2.3. соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.4. выполнять установленные нормы труда;

3.2.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, нормы санитарного законодательства, правила использования сети Интернет, требования к обработке персональных данных участников образовательных отношений;

3.2.6. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

3.2.7. незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

3.2.8. проходить предварительные и периодические ежегодные медицинские осмотры;

3.2.9. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.10. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях гимназии;

3.2.11. экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду, бумагу и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.12. соблюдать законные права и свободы учащихся;

3.2.13. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе, учащимся, их родителям (законным представителям);

3.2.14. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.2.15. соблюдать запрет на курение табака на рабочем месте, в помещениях и на территории гимназии в соответствии с Федеральным законом от 23.02.2013 г. N 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»;

3.2.16. соблюдать законодательство об обработке персональных данных;

3.2.17. соблюдать антикоррупционное законодательство РФ, требования локальных нормативных актов гимназии (Антикоррупционная политика гимназии, Положение о конфликте интересов работников гимназии, Кодекс профессиональной этики и служебного поведения и др.);

3.2.18. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом гимназии, трудовым договором, должностной инструкцией и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники дополнительно имеют право:

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников (только из Федерального перечня учебников допущенных для использования в образовательном процессе), учебных пособий и материалов, методов оценки знаний учащихся;

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

3.3.3. на повышение квалификации не реже одного раза в три года, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.4. на аттестацию на первую или высшую квалификационные категории в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

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

3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.7. при возложении на них функций по классному руководству на получение ежемесячного денежного вознаграждения;

3.3.8. пользоваться другими правами в соответствии с уставом гимназии, трудовым договором, должностной инструкцией, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации, Кировской области, нормативными правовыми актами города Слободского.

3.4. Педагогические работники гимназии дополнительно обязаны:

3.4.1. уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;

3.4.2. участвовать в работе педагогических, методических советов, в работе по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой учреждения;

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

3.4.4. осуществлять связь с родителями (законными представителями) учащихся по вопросам обучения и воспитания;

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности, электробезопасности, санитарные правила и нормы;

3.4.6. проходить в обязательном порядке один раз в пять лет аттестацию на соответствие занимаемой должности;

3.4.7. учитель, педагог дополнительного образования, преподаватель-организатор ОБЖ - планировать и осуществлять учебный процесс в соответствии с образовательной программой гимназии, разрабатывать и реализовывать рабочие программы по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) на основе примерных основных общеобразовательных программ, федеральных государственных образовательных стандартов общего образования в рамках основной общеобразовательной программы;

3.4.8. учитель, педагог дополнительного образования, преподаватель-организатор ОБЖ - планировать и осуществлять образовательный процесс (учебные занятия) в соответствии с образовательной программой учреждения, утвержденным расписанием занятий;

3.4.9. учитель, педагог дополнительного образования, преподаватель-организатор ОБЖ – обеспечивать достижение и подтверждение учащимися уровней образования (образовательных цензов);

3.4.10. учитель, педагог дополнительного образования, преподаватель-организатор ОБЖ - объективно оценивать результаты обучения учащихся по предмету (курсу, программе), учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса учащихся, сформированность предметных, метапредметных и личностных результатов освоения образовательной программы, используя, тестирование и другие методы контроля, компьютерные технологии, в.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности;

3.4.11. своевременно и в соответствии с установленными требованиями заполнять Электронный классный журнал (ЭКЖ) в соответствии с Положением об ЭКЖ;

3.4.12. вести установленную в учреждении документацию и отчетность;

3.4.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом гимназии, трудовым договором, должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление гимназией, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом гимназии. Непосредственное управление гимназией осуществляет директор, назначаемый Учредителем гимназии, главой города Слободского;

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

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

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. на реализацию прав, предоставленных ему законодательством о специальной оценке условий труда;

3.5.9. вводить в организации системы внутреннего и внешнего видеонаблюдения.

В гимназии действует система видеонаблюдения в целях обеспечения безопасных условий:

- внешней безопасности учреждения (контроль лиц, посещающих гимназию, наблюдение за прилегающей территорией учреждения);

- внутреннюю безопасность учащихся и работников (предупреждение чрезвычайных ситуаций, террористических актов, пресечение правонарушений, фиксация нештатных ситуаций);

- безопасность и сохранность школьного имущества (предупреждение краж и порчи имущества учреждения), учитывая месторасположение гимназии – центральная часть города, а также то, что общеобразовательное учреждение гимназия является общественным местом.

Информация, полученная с видеокамер, может быть использована только для обеспечения всех видов безопасности учащихся, работников и посетителей учреждения и его имущества. Любое иное прямое или косвенное использование (передача, распространение) записанной информации не допускается.

Видеокамеры устанавливаются в помещениях гимназии, кроме учебных кабинетов и туалетов, на территории гимназии.

В местах расположения видеокамер устанавливаются предупреждающие (информирующие) таблички «Внимание! Ведется видеонаблюдение».

Работникам гимназии, имеющим право доступа к видеорегистратору, список которых утверждается приказом директора гимназии, разрешается использовать видеозаписи только в служебных целях, соблюдать режим конфиденциальности. Запрещается передавать, показывать видеозаписи третьим лицам в целях защиты персональных данных граждан, во избежание разглашения персональной информации о сотрудниках, учащихся, посетителях, прохожих на улице.

3.5.10. реализовывать иные права, определенные уставом гимназии, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договоры в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.9. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

3.6.10. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.6.11. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

3.6.12. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

3.6.13. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

3.6.14. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.6.15. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.6.16. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.17. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

3.6.18. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.19. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников гимназии;

3.6.20. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.21. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.21. составлять ежемесячные графики работы, вести учет рабочего времени работников с ненормированным рабочим днем (согласно перечню), суммированным учетом рабочего времени (вахтер, сторож);

3.6.22. проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах работников по условиям труда не реже одного раза в пять лет и (или) в случае происшествия несчастного случая;

3.6.23. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, уставом гимназии, локальными нормативными актами, трудовыми договорами, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

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

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

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

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

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

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

1) когда в соответствии с ТК РФ или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;

2) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

3) умышленного причинения ущерба;

4) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

5) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

6) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

7) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

8) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

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

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

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

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

3.7.6. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от 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.

Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст. 236 ТК РФ).

3.7.7. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд (ст. 235 ТК РФ).

3.7.8. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба (ст. 237 ТК РФ).

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

3.7.10. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами (ст. 241 ТК РФ). Взыскание ущерба производится в соответствии со статьей 248 ТК РФ.

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

3.8. Работникам гимназии запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащихся с уроков, не допускать опоздавших учащихся на урок;
- курить на рабочем месте, в помещениях и на территории гимназии, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить на рабочем месте легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества;
- отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
- отвлекать работников гимназии в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью гимназии;
- делать замечания коллегам в присутствии учащихся и (или) их родителей (законным представителей) в некорректной форме;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам по личной инициативе без согласования с администрацией гимназии.

3.9. Педагогические работники гимназии несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков (занятий), внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых ими в гимназии. Обо всех случаях травматизма учащихся работники немедленно сообщают администрации.

3.10. В установленном порядке (приказом директора гимназии) в дополнение к учебной работе на учителей может быть возложено исполнение функций классного руководителя, заведование учебными кабинетами, организация трудового обучения, профессиональной ориентации, общественно-полезного труда, работа в оздоровительном лагере в каникулярное время, а также выполнение других учебно-воспитательных функций.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Гимназия работает в одну (первую) смену, время начала учебных занятий - с 08.00 часов (5-11 классы), с 08-15 часов в 1-4 классах.

Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором, должностной инструкцией.

Рабочее время работников устанавливается Регламентом их работы, который является приложением к коллективному договору Гимназии.

Учителям, по возможности, предоставляется один свободный день в неделю при нагрузке менее одной ставки (18 учебных часов в неделю).

4.2. Для педагогических работников гимназии устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом работы, утвержденными в установленном порядке.

Норма часов учебной (преподавательской) работы для учителей гимназии, педагогов дополнительного образования устанавливается 18 часов в неделю за ставку заработной платы.

Конкретная продолжительность рабочего времени (недели, ежедневной работы) устанавливается с учетом объемов учебной нагрузки, предусмотренных трудовым договором, расписанием, выполнением дополнительных обязанностей, возложенных на работников Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами работодателя.

Педагог-психолог при 36-часовой рабочей неделе выполняет индивидуальную и групповую консультативную работу с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности рабочего времени.

4.3. Продолжительность рабочего времени вахтеров и сторожей определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени на месяц и утверждается директором. График сменности объявляется работникам под подпись за месяц до начала работы и вывешивается на вахте. Для вахтеров и сторожей установлен суммированный учет рабочего времени поквартально.

4.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

Привлечение отдельных работников гимназии к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с письменного согласия работника по приказу директора. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с письменного согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Вахтеры, сторожа, для которых установлен суммированный учет рабочего времени, привлекаются к работе в общеустановленные выходные и нерабочие праздничные дни с их письменного согласия. Время этой работы, как правило, включается в месячную норму рабочего времени. Выходные дни предусматриваются для них графиком работы.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 ТК РФ, не

учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с частью первой статьи 152 ТК РФ.

4.5. Сторожакам, вахтерам запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего, работник сообщает об этом администрации, которая должна принять необходимые меры к замене его другим работником.

4.6. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем (далее - дополнительный отпуск) предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня отдельным работникам, если эти работники при необходимости по распоряжению работодателя, директора гимназии при необходимости эпизодически привлекаются к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой) (ст. 101 ТК РФ).

В соответствии с Порядком и условиями предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в муниципальных учреждениях по виду экономической деятельности «Образование», финансируемых за счет средств бюджета города Слободского, утвержденного постановлением администрации города Слободского от 31.01.2013 г. № 5, в перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем включаются должности руководителей муниципальных учреждений, имеющих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день.

Перечень должностей с ненормированным рабочим днем в гимназии - приложение к коллективному договору.

Оплата дополнительных отпусков производится в пределах фонда оплаты труда гимназии, утвержденного на очередной финансовый год.

Привлечение работников к работе в условиях ненормированного рабочего дня должно быть вызвано необходимостью, обусловленной интересами гимназии, и выполняемой работником трудовой функцией.

Продолжительность дополнительного отпуска устанавливается с учетом характера выполняемой работником работы, её объема, сложности, необходимости выполнения служебных заданий за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий. Продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днем, не может быть менее 3-х календарных дней.

Основные обязанности лиц, занимающих должности с ненормированным рабочим днем, устанавливаются в трудовых договорах.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительный отпуск суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

В случае переноса дополнительного отпуска, а также увольнения работника право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном действующим трудовым законодательством для ежегодных оплачиваемых отпусков.

Работодатель обязуется вести учет времени переработанного работниками за пределами основного рабочего времени.

4.7. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников гимназии устанавливается в соответствии с приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. N 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. N1601 «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», данными

Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором.

4.8. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, требующую затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов. К другой части педагогической работы относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности.

Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия), независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для учащихся 1-го класса. При этом учебная нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность занятий, а также перемен между ними устанавливается в гимназии уставом, календарным учебным графиком работы гимназии в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

4.9. Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

- самостоятельно - подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

- в порядке, устанавливаемом правилами внутреннего трудового распорядка, - ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;

- правилами внутреннего трудового распорядка - организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

- планами и графиками гимназии, утверждаемыми локальными нормативными актами гимназии в порядке, установленном трудовым законодательством - выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

- графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами организации, коллективным договором, - выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);

- трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) - выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

- локальными нормативными актами гимназии - периодические кратковременные дежурства в организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств в гимназии работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются сменность работы гимназии, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная (тренировочная) нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

Педагогическим работникам гимназии, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ), предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение ЕГЭ.

4.10. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует гимназия), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ правилами внутреннего трудового распорядка и (или) коллективным договором рекомендуется предусматривать для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

4.11. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях", утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N 189 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 3 марта 2011 г., регистрационный N 19993), с изменениями, внесенными постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 июня 2011 г. N 85 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 15 декабря 2011 г., регистрационный N 22637), от 25 декабря 2013 г. N 72 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 27 марта 2014 г., регистрационный N 31751) и от 24 ноября 2015 г. N 81 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2015 г. N 40154), предусматривающих использование "ступенчатого" режима обучения в первом полугодии (в сентябре - октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре - декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; январь - май - по 4 урока по 45 минут каждый), а также "динамическую паузу" (большую перемену) в середине

учебного дня продолжительностью не менее 40 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

4.12. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Особенности.

При составлении расписаний занятий гимназия обязана исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

4.13. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся организации 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.

4.14. 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 объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 4.9 настоящих Правил (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учетом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

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

4.15. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

4.16. Режим рабочего времени руководителей образовательных организаций, должности которых поименованы в разделе II номенклатуры должностей, в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности.

Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций 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.

4.17. Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами гимназии и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

4.18. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности гимназии по реализации образовательной программы) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и

другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

4.19. В периоды, указанные в пункте 4.18 настоящих Правил, педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время.

4.20. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников, привлекаемых с их письменного согласия в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в той же местности в организациях, осуществляющих лечение, оздоровление и (или) отдых, в организациях, осуществляющих социальное обслуживание, определяется в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени педагогических работников и иных работников в каникулярное время.

4.21. Привлечение педагогических работников и иных работников в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность допускается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.22. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка гимназии с учетом:

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчетной документации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в организации, так и за ее пределами.

4.23. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор гимназии согласно учебному плану до ухода работника в отпуск.

Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в гимназии и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов, за которую выплачивается ставка заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

При этом необходимо учитывать, что:

- 1) у педагогических работников при тарификации, как правило, должна сохраняться преемственность классов (групп);

- 2) учебная нагрузка, как правило, не должна превышать числа часов сокращенной рабочей недели (36 часов). В исключительных случаях (при недостаточном количестве учителей по некоторым дисциплинам) учебная нагрузка может быть установлена в большем объеме с письменного согласия учителя;

- 3) молодых специалистов после окончания ими учебного заведения необходимо обеспечить учебной нагрузкой не менее количества часов, соответствующего ставке заработной платы.

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

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

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

4.24. В случае производственной необходимости администрация гимназии имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в гимназии с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

4.25. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

4.26. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией Гимназии по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

4.27. Обязательными для посещения работниками являются:

- заседание педагогического совета;
- собрание трудового коллектива;
- заседание методического объединения (кафедры);
- обучение и инструктажи по охране труда, пожарной безопасности и гражданской обороне, электробезопасности, оказанию первой медицинской помощи и т.д.;
- информационные совещания, назначаемые администрацией гимназии;
- классные и (или) общегимназические родительские собрания (для педагогов, не являющихся классными руководителями, по приглашению классного руководителя и (или) родителей (законных представителей) учащихся).

4.28. Собрания трудового коллектива гимназии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседания педагогического совета проводятся, как правило, один раз в триместр. Занятия внутришкольных методических объединений (кафедр) проводятся не реже двух раз в триместр. Классные родительские собрания проводятся не реже двух раз в триместр.

Обучение работников пожарной безопасности, охране труда проводится 1 раз в 3 года; гражданской обороне и ЧС, электробезопасности, оказанию первой медицинской помощи – не реже 1 раза в год, повторные инструктажи по охране труда и пожарной безопасности – не менее 2-х раз в год.

4.29. Собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия методических объединений должны быть по продолжительности не более 2 часов, родительские собрания - 1,5 часа, собрания учащихся - 1 час, занятия кружков, секций - 45 минут (но не более двух учебных часов в день на группу), с обязательным перерывом не менее 5 минут.

4.30. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников гимназии (в пределах часов по тарификации).

График работы в каникулы утверждается директором гимназии.

В каникулярное время обслуживающий персонал гимназии привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории гимназии и т.д.), в пределах установленного им рабочего времени.

4.31. Работникам гимназии предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в размере 56 календарных дней.

Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью не менее 31 календарного дня в удобное для них время (ст. 267 ТК РФ).

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (ст. 23 ТК РФ).

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в гимназии. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам в возрасте до восемнадцати лет;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной работодателем (ст. 122 ТК РФ).

Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков является обязательным как для работодателя, так и для работника. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст. 139 ТК РФ, иными нормативными актами федеральных органов власти.

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

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных ст. 124 ТК РФ, в т.ч. при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели (ст. 124 ТК РФ).

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (ст. 125 ТК РФ).

При этом денежные суммы, приходящиеся за дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в порядке, установленном законодательством (ст. 139 ТК РФ, постановление Правительства РФ от 24.12.2007 № 922).

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

4.32. Работникам гимназии могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации и коллективным договором.

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

Работодатель на основании письменного заявления работника обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с военной службой, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- работникам, осуществляющим уход за несовершеннолетними детьми - до 14 календарных дней;
- в других случаях предусмотренных ТК РФ, иными нормативными правовыми актами.

4.33. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в установленном порядке.

Длительный отпуск может предоставляться работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности гимназии.

Очередность и время предоставления такого отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному основному оплачиваемому отпуску и другие вопросы определяются Положением о данном отпуске.

4.34. Администрация гимназии ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию, а также предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу. Администрация ведет учет работы сотрудников с ненормированным рабочим днем, а также учет сверхурочной работы.

4.35. Время перерыва для отдыха и питания для работников не должно быть менее 30 минут, для работников, которые работают четыре часа в день или меньше обеденный перерыв не устанавливается (ст. 108 ТК РФ).

4.36. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с учащимися, в т.ч. в течение перерыва между занятиями (перемен).

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

4.38. Работник имеет право на установление неполного рабочего дня, в том числе с разделением рабочего на части, неполной рабочей недели (ст. 93 ТК РФ).

Работодатель обязан по заявлению работника установить неполный рабочий день, в том числе с разделением рабочего на части, неполную рабочую неделю:

- беременной сотруднице;
- родителю ребенка до 14 лет;
- родителю ребенка-инвалида до 18 лет;
- сотруднику, который ухаживает за больным членом семьи.

Период, на который устанавливается неполный рабочий день, в том числе с разделением рабочего на части, неполная рабочая неделя, определяется работодателем и работником по соглашению сторон, с учетом обстоятельств ситуации, сложившейся у работника. Такие условия устанавливаются на удобный для работника срок.

С учетом условий работы в гимназии работнику вышеуказанных категорий с учетом его пожеланий индивидуально устанавливается режим рабочего времени и времени отдыха, в том числе:

- продолжительность ежедневной работы (смены);
- время начала и окончания работы;
- время перерывов в работе.

V. Оплата труда

5.1. Оплата труда работников гимназии производится в соответствии с Положением об оплате труда работников гимназии, разрабатываемым на основе Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений города Слободского по виду экономической деятельности «Образование» и других нормативных правовых актов, регулирующих вопросы оплаты труда.

Положение об оплате труда работников гимназии принимается на общем собрании трудового коллектива гимназии, подлежит согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, утверждается приказом директора гимназии.

Положение об оплате труда работников гимназии размещается в доступном для всех работников гимназии месте, в том числе на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

5.2. В соответствии со статьей 135 ТК РФ система оплаты труда, включает в себя должностной оклад (ставку заработной платы), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

5.3. При разработке и внесении изменений в Положение об оплате труда работников условия, порядок и размеры оплаты, в том числе размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, не должны быть ухудшены по сравнению с предусмотренными в Примерном положении об оплате труда работников муниципальных учреждений образования города Слободского по виду экономической деятельности «Образование».

5.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме посредством перечисления на лицевые счета, открытые в кредитных организациях:

- за первую часть месяца - 27 числа текущего месяца,
- за вторую часть месяца (окончательный расчет) - 12 числа месяца следующего за отработанным.

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

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

Работодатель извещает каждого работника в письменной форме о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, размерах перечислений страховых взносов в ПФР, ФОМС, ФСС, а также общей денежной сумме, подлежащей выплате (ч.1 ст. 136 ТК РФ).

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ и является приложением к настоящему коллективному договору.

За 2-3 дня до выплаты заработной платы работникам выдается расчетный листок за месяц под подпись в журнале выдачи расчетных листков.

При несоблюдении установленных в коллективном договоре сроков выплаты заработной платы, а также установленных законодательством сроков оплаты отпуска, выплат при увольнении и других причитающихся работнику выплат,

работодатель обязуется выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

5.5. Заработная плата работников гимназии состоит из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Гимназия в пределах имеющихся у неё средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы не ниже рекомендованных минимальных размеров, установленных Примерным положением об оплате труда работников муниципальных учреждений образования города Слободского по виду экономической деятельности «Образование», утверждённым постановлением администрации города Слободского Кировской области.

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образования устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ.

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по общеотраслевым должностям служащих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ.

Минимальные размеры окладов, ставок заработной платы работников по общеотраслевым профессиям рабочих устанавливаются на основе отнесения профессий к ПКГ.

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, занимающих иные должности (профессии) устанавливаются на основе отнесения должностей (профессий) к ПКГ.

5.4. В гимназии устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за иные особые условия работы в отдельных образовательных учреждениях;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за расширение зон обслуживания или увеличение объема работы;
- выплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- выплаты при совмещении профессий (должностей);
- выплаты за сверхурочную работу;
- выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- выплаты за работу в ночное время.

5.5. В целях поощрения работников к повышению результативности и качества труда в гимназии Положением об оплате труда устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы:

- выплаты за высокие результаты и качество выполняемых работ;
- выплата за стаж непрерывной работы;
- выплата за наличие квалификационной категории (классности);
- выплаты за наличие ученой степени и почетного звания;
- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;
- премиальные выплаты.

5.6. Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера определяются учреждением самостоятельно в пределах имеющихся средств в

соответствии с Положением об оплате труда работников гимназии, которое согласовывается с первичной профсоюзной организацией.

Установленные выплаты компенсационного и (или) стимулирующего характера не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

5.7. В соответствии со ст. 133 ТК РФ месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации. Указанная доплата производится также работникам, работающим на условиях как внутреннего так и внешнего совместительства, в пропорциональном размере от отработанного времени.

5.8. Время в период каникул учащихся, а также периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для учащихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, является рабочим временем для педагогических и других работников образовательных учреждений. В этот период оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих преподавательскую работу, в том числе руководство кружками, производится из расчета установленной заработной платы, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

5.9. При исполнении обязанностей временно отсутствующего работника (болезнь, отпуск и т.д.) производится доплата за фактическое количество дополнительно отработанных часов педагогической работы в установленном порядке.

5.10. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ). В период приостановления работы работник имеет право отсутствовать на рабочем месте в свое рабочее время до выплаты ему задержанной суммы.

5.12. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается (ст. 157 ТК РФ).

5.13. В случае не проведения занятий и плановых мероприятий по вине работника оплата за данные часы не производится. Работникам запрещается переносить учебные занятия и (или) мероприятия на другие сроки без согласования с администрацией.

5.14. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в этом же учреждении), на начало учебного года составляются и утверждаются с учетом мнения профкома тарификационные списки.

5.15. Работодатель производит индексацию заработной платы в порядке, установленном законами и иными нормативными актами (ст.ст. 130, 144 ТК РФ).

5.16. Работникам гимназии могут выплачиваться единовременные выплаты из местного бюджета.

5.17. Выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы учителям 1-х классов при применении в оздоровительных целях и для облегчения процесса адаптации детей к требованиям школы в первые два месяца учебного года «ступенчатого» метода наращивания учебной нагрузки, а также использования динамической паузы не допускается.

5.18. Отмена выплаты, назначенной работнику, за работу не входящую в круг основных обязанностей может быть только одновременно с отменой данного поручения о её выполнении, о чём работник предупреждается в письменной форме не позднее, чем за 3 рабочих дня (ст.60 ТК РФ).

VI. Меры поощрения и взыскания

6.1. За качественное выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и добросовестную работу, творческий труд и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой, Благодарственным письмом (разных уровней);
- представление к званию «Лучший по профессии»;
- представление к награждению государственными и отраслевыми наградами и званиями и др.

6.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о премировании. Поощрения объявляются приказом директора гимназии.

6.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда работников.

6.4. Ходатайства о предоставлении работников гимназии к государственным и отраслевым наградам и почетным званиям возбуждаются общим собранием трудового коллектива гимназии, педагогических работников – педагогическим советом гимназии.

6.5. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

6.6. Поощрение директора гимназии является компетенцией Учредителя. Общее собрание трудового коллектива гимназии принимает решение о представлении руководителя к награждению государственными и отраслевыми наградами и званиями, направляет соответствующее ходатайство Учредителю.

6.7. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом гимназии, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

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

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям, согласно ТК РФ.

6.8. Дисциплинарное взыскание на директора гимназии налагает Учредитель.

6.9. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником гимназии норм профессионального поведения или устава гимназии может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника гимназии, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

6.10. До применения дисциплинарного взыскания директор гимназии должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.11. 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. При применении взыскания должны учитываться: тяжесть совершенного проступка,

обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

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

6.13. За каждый проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

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

6.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в Государственной инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

6.16. Директор гимназии по своей инициативе или по ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

6.17. Трудовой коллектив применяет к членам коллектива за нарушение трудовой дисциплины меры общественного взыскания (товарищеское замечание, общественный выговор), ставит вопросы перед администрацией о применении к нарушителям трудовой дисциплины мер воздействия, предусмотренных законодательством.

6.18. Трудовой коллектив вправе снять примененное им взыскание досрочно, до истечения года со дня его применения.

6.19. Работники, избранные в состав профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета гимназии, а председатель комитета – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

VII. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при принятии локальных нормативных актов.

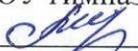
7.2. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, работодатель знакомит работников под подпись с указанием даты ознакомления.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
гимназия города Слободского Кировской области

Приложение
к Коллективному договору
МКОУ гимназии г. Слободского

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель первичной профсоюзной
организации
МКОУ гимназии г. Слободского
 Л.И. Перминова
«26» февраля 2015 года



Директор
МКОУ гимназии г. Слободского
В.А. Баранова
«26» февраля 2015 года

Приказ от 26.02.2015 г. № 42-ОД

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке учета мотивированного мнения и согласования Профкома
директором Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
гимназии города Слободского Кировской области

1.1. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с Положением о порядке разработки и принятии локальных нормативных актов Муниципального казенного общеобразовательного учреждения гимназии города Слободского Кировской области с целью определения основных требований к процедуре учета мотивированного мнения и согласования Профкома при принятии решений и (или) подписании локальных нормативных актов в МКОУ гимназии г. Слободского.

1.2. Настоящая Инструкция является приложением к коллективному договору и принимается в порядке, установленном для принятия локальных нормативных актов.

1.3. В соответствии со статьей 8 и 53 Трудового кодекса РФ и п. 2.2.1. коллективного договора Гимназии Работодатель принимает локальные нормативные акты по согласованию или с учетом мотивированного мнения.

1.3.1 Согласование – это процедура действий работодателя и работников при решении вопросов жизнедеятельности образовательной организации, при которой Работодатель не может принять решение по тому или иному вопросу, пока не заручится согласием выборного органа первичной профсоюзной организации (профкома).

1.3.1.1. По согласованию принимаются следующие локальные нормативные акты и решаются следующие вопросы:

- положение об оплате труда (ч. 4 ст. 135 ТК РФ);
- положение о введении, замене; пересмотре норм труда (ч. 1 ст. 162 ТК РФ);
- положение о разделении рабочего дня на части (ст. 105 ТК РФ);
- перечень работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101, ч. 1 ст.119 ТК РФ);
- перечень производств (работ), профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск и сокращенный рабочий день (ст. 117 ТК РФ);

- нормы бесплатной выдачи спецодежды, обуви, СИЗ, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту от вредных факторов (ч. 2 ст. 221 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ)
- соглашение по охране труда;
- положение о работе с персональными данными (п.10 ст. 86 ТК РФ);
- досрочное снятие дисциплинарного взыскания;
- предоставление преподавательской работы руководящим работникам;
- другие локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права.

1.3.1.2. Процедура согласования локальных нормативных актов и других решений:

1. Работодатель направляет в Профком проект локального нормативного акта.
2. Профком рассматривает проект локального акта и в течение пяти дней принимает решение согласиться с проектом нормативного акта или выразить несогласие.
3. В случае согласия Профкома с проектом локального нормативного акта директор Гимназии подписывает локальный акт, председатель Профкома ставит визу согласования.
4. В случае не согласия профкома с проектом локального акта директор гимназии не может принять локальный нормативный акт.
5. Стороны проводят дополнительные консультации до момента достижения обоюдного согласия.

1.3.2. Учет мотивированного мнения – это процедура действий Работодателя и работников при решении вопросов жизнедеятельности образовательной организации, в ходе которой Работодатель не может принять решение по тому или иному вопросу, пока не получит мотивированное мнение по этому вопросу от выборного органа первичной профсоюзной организации (профкома).

1.3.2.1. С учетом мотивированного мнения профкома принимаются следующие локальные нормативные акты и решаются следующие вопросы:

- тарификационные списки;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- расписание уроков (занятий);
- распределение учебной нагрузки;
- график сменности;
- график отпусков;
- форма расчетного листка;
- правила и инструкции по охране труда;
- план профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации, перечень необходимых профессий;
- введение режима неполного рабочего дня (недели);
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя;
- привлечения к сверхурочным работам;
- привлечения к работе в выходные и праздничные дни;
- применения необходимых мер при угрозе массовых увольнений работников;
- применение систем нормирования труда.

1.3.2.2. Процедура учета мотивированного мнения Профкома при принятии локальных нормативных актов:

1. Работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в профком.
2. Профком не позднее 5-ти рабочих дней с момента получения проекта локального нормативного акта рассматривает его и направляет работодателю мотивированное мнение в письменной форме.
3. Если мотивированное мнение профкома не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может:

- согласиться с ним;
- в течение 3-х дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с профкомом.

4. При не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего:

- работодатель вправе принять локальный нормативный акт;
- профком имеет право начать процедуру коллективного трудового спора или обжаловать его в Государственной инспекции труда (далее - ГИТ), либо в суде.

1.3.2.2. Процедура учета мотивированного мнения Профкома при увольнении работника являющегося членом Профсоюза:

1. Работодатель направляет в профком проект приказа и копии документов, являющихся основанием для принятия решения.

2. Профком в течение 7-ми рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает и направляет Работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, или немотивированное мнение работодатель вправе не учитывать.

3. Если Профком выразил несогласие с решением Работодателя, он в течение 3-х рабочих дней проводит с Работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом. При не достижении общего согласия, Работодатель по истечении 10-ти рабочих дней со дня направления в Профком проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в ГИТ или суд.

Приложение
к Коллективному договору
МКОУ гимназии г. Слободского

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА МКОУ ГИМНАЗИИ г. СЛОБОДСКОГО
на 2018 год**

№	Содержание мероприятий	Единица учета	Стоимость работ (тыс. рублей)	Срок выполнения	Ответственные лица
1	2	3	4	5	6
I. Организационные мероприятия					
1.	Подготовка здания, помещений, систем жизнеобеспечения гимназии к новому учебному году. Выполнение предписаний Роспотребнадзора, Госпожнадзора, Ростехнадзора	Согласно актов, справок, предписаний	В соответствии с бюджетной сметой	Июнь, июль	Баранова З.А. Злобина Н.В.
2.	Проведение общего технического осмотра здания, учебных кабинетов, мастерских	Акты	Без затрат	Февраль, май август, декабрь	Баранова З.А. Злобина Н.В. Пожарно-техническая комиссия
3.	Составление и подписание акта приемки гимназии к новому учебному году	Акт	Без затрат	Июль	Баранова З.А. Злобина Н.В.
4.	Организация учебно-тренировочных занятий по отработке плана эвакуации при пожаре и ЧС	5 плановых учебных эвакуаций	Без затрат	По графику	Баранова З.А. Злобина Н.В. Милютин Н.В. Симонова Л.Е.
5.	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях	3 человека	В соответствии с бюджетной сметой	Апрель	Баранова З.А. Изместьева Т.Н. Симонова Л.Е.
6.	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков, ознакомление работников с итогами СОУТ	В случае происшествия несчастного случая с работником, по графику	В соответствии с бюджетной сметой	В течение года Октябрь	Баранова З.А. Злобина Н.В. Симонова Л.Е.
7.	Организация обучения работников, ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов (Электробезопасность)	1 человек	В соответствии с бюджетной сметой	Октябрь	Злобина Н.В. Симонова Л.Е.
8.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы	По списочному составу	Без затрат	В течение года	Злобина Н.В. Поникаровская Е.А. Симонова Л.Е.

9.	Разработка и тиражирование инструкций по охране труда по различным видам работ	По мере необходимости	В соответствии с бюджетной сметой	В течение года	Злобина Н.В. Симонова Л.Е.
10.	Разработка программ инструктажей по охране труда по профессиям и должностям	По штатному расписанию	Без затрат	В течение года	Злобина Н.В. Симонова Л.Е.
11.	Обеспечение бланковой документацией по охране труда	По мере необходимости	В соответствии с бюджетной сметой	В течение года	Баранова З.А. Злобина Н.В. Симонова Л.Е.
12.	Организация и проведение смотров конкурсов кабинетов, выставок по охране труда	Кабинеты гимназии	Без затрат	В течение года	Баранова З.А. Злобина Н.В. Поникаровская Е.А. Симонова Л.Е.
13.	Проведение вводных, первичных, повторных, внеплановых и целевых инструктажей по охране труда, пожарной безопасности, ГО и ЧС, антитеррору со всеми сотрудниками гимназии, в том числе с привлечением специалистов	По списочному составу	В соответствии с бюджетной сметой	В течение года При приеме на работу	Злобина Н.В. Поникаровская Е.А. Симонова Л.Е.
14.	Организация учебы формирований ГО и ЧС без отрыва от работы Обучение специалистов по ГО и ЧС с отрывом от работы (1 раз в пять лет)	По списочному составу	В соответствии с бюджетной сметой	В течение года При приеме на работу	Милютин Н.В.
15.	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим без отрыва от работы (1 раз в год)	По списочному составу	В соответствии с бюджетной сметой	В течение года При приеме на работу	Злобина Н.В. Симонова Л.Е. Милютин Н.В.
16.	Организация обучения работников пожарно-техническому минимуму без отрыва от работы (1 раз в три года)	По списочному составу	В соответствии с бюджетной сметой	В течение года При приеме на работу	Злобина Н.В. Симонова Л.Е.
17.	Организация обучения работников по охране труда без отрыва от работы (1 раз в три года)	По списочному составу	В соответствии с бюджетной сметой	В течение года При приеме на работу	Симонова Л.Е.
18.	Организация расследования и учета несчастных случаев с работающими и учащимися с составлением актов по форме, оперативное устранение причин, вызвавших несчастный случай	-	В соответствии с бюджетной сметой	В течение года по мере необходимости	Баранова З.А. Симонова Л.Е.
19.	Осуществление контроля за соблюдением норм охраны труда обслуживающим персоналом при выполнении различных видов работ	По списочному составу	Без затрат	В течение года	Злобина Н.В. Симонова Л.Е.
20.	Совершенствование нормативной и правовой базы по вопросам ОТ, ПБ, ГО и ЧС, разработка и обновление инструкций при выполнении определенных видов работ	По перечню инструкций	В соответствии с бюджетной сметой	В течение года	Злобина Н.В. Симонова Л.Е.
21.	Осуществление контроля работы заведующих учебными кабинетами гимназии, проверка наличия и правильности заполнения документации по ПБ и ТБ	По списочному составу	Без затрат	В течение года	Баранова З.А. Злобина Н.В. Симонова Л.Е.

22.	Организация и проведение с обучающимися инструктажей по охране труда и ТБ на уроках химии, физики, информатики, физической культуры, технологии с обязательной фиксацией в журнале инструктажей	588 чел.	Без затрат	Сентябрь (в течение года)	Поникаровская Е.А. Учителя-предметники Сентябрь (в течение года)
23.	Обновление планов пожарной эвакуации в кабинетах и на этажах	Здания по ул. Ленина, дом № 77, ул. Вятская, № 40	В соответствии с бюджетной сметой	В течение года	Злобина Н.В.
24.	Заключение соглашения по охране труда на 2019 год с профсоюзным комитетом гимназии и обеспечение его выполнения, составление акта о выполнении соглашения за 2018 год	В соответствии с планом работы	Без затрат	декабрь	Баранова З.А. Симонова Л.Е.
25.	Размещение инструкций по охране труда и технике безопасности в кабинетах для всех технических средств обучения, электронной, копировально-множительной техники	По перечню инструкций	В соответствии с бюджетной сметой	Август	Злобина Н.В. Симонова Л.Е.
26.	Организация проведения классными руководителями инструктажей с учащимися по ТБ в рамках классных часов с обязательной фиксацией в журнале инструктажей	588 чел.	Без затрат	Не реже 1 раза в триместр	Классные руководители
27.	Контроль за выполнением учебной программы по ОБЖ в части соблюдения и знания правил ТБ учащимися	588 чел.	Без затрат	В течение года	Учителя ОБЖ
28.	Проверка рабочих мест учителя технологии (мальчики), учителя физики, сторожа и рабочего по КО и РЗ на соответствие нормам охраны труда	4 рабочих места	Без затрат	Декабрь	Комиссия по охране труда
29.	Ознакомление работников с Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, обувью и т.п., а также с полагающимися моющими и (или) обезвреживающими средствами	При приеме на работу	Без затрат	В течение года	Симонова Л.Е.
30.	Ознакомление вновь принятых работников с Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией и другими локальными актами гимназии	По списочному составу	Без затрат	В течение года	Симонова Л.Е.
31.	Утверждение перечня профессий, должностей по которым проводится обучение по охране труда с отрывом и без отрыва от работы, а так же порядок, форму, периодичность и продолжительность обучения, исходя из характера профессии, вида работ, специфики производства и условий труда	По списочному составу	Без затрат	В течение года	Симонова Л.Е.
32.	Создание экзаменационной комиссии по проверке знаний требований охраны труда у работников в 2018 году	По списочному составу	Без затрат	январь	Симонова Л.Е.
33.	Составление и утверждение Перечня профессий и работ, при поступлении на которые работник должен пройти предварительный медицинский осмотр	По списочному составу	Без затрат	январь	Симонова Л.Е.

34.	Проведение работы с Фондом социального страхования по возврату части страховых взносов на мероприятия по охране труда в гимназии	В соответствии с планом работы	Без затрат	до 01.06.2018	Измestьева Т.Н. Злобина Н.В.
35.	Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ на высоте	По мере необходимости	В соответствии с бюджетной сметой	По мере необходимости	Злобина Н.В.
36.	Осуществление систематического контроля за соблюдением норм и правил охраны труда при проведении с учащимися занятий, походов, поездок, соревнований	В соответствии с планом учебно-воспитательной работы	Без затрат	В течение года	Поникаровская Е.А.
37.	Осуществление допуска к работе лиц, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, медицинское обследование, вакцинацию в установленном порядке	По списочному составу	В соответствии с бюджетной сметой	В течение года	Баранова З.А. Злобина Н.В. Симонова Л.Е.
38.	Организация работы комиссии по охране труда, деятельность комиссии по утвержденному плану работы	По плану работы комиссии	Без затрат	В течение года	Баранова З.А. Перминова Л.И.
II. Технические мероприятия					
1	Проведение испытаний технического инвентаря, спортивного инвентаря, инструментов, оборудования	Акты	Без затрат	Август	Злобина Н.В.
2	Перезарядка огнетушителей	37 шт.	5,0	Июль	Злобина Н.В.
3	Технический осмотр огнетушителей с отметкой в эксплуатационном паспорте огнетушителей	Журнал учета 37 шт.	Без затрат	Ежемесячно	Злобина Н.В.
4	Обеспечение эффективной работы системы отопления (при необходимости - опрессовка и промывка системы отопления)	Здание по ул. Ленина, дом № 77	В соответствии с бюджетной сметой	Июль	Злобина Н.В.
5	Обеспечение наличия указателей пожарной безопасности, соответствующих ГОСТу	В соответствии с заявкой	В соответствии с бюджетной сметой	Июль	Злобина Н.В.
6	Плановая замена мебели в учебных и административных кабинетах	В соответствии с заявкой	В соответствии с бюджетной сметой	В течение года	Злобина Н.В.
7	Проверка здания, территории, чердачных помещений на наличие посторонних предметов, на соблюдение норм противопожарной и санитарной безопасности	Акты	Без затрат	В течение года, в предпраздничные дни	Злобина Н.В. Комиссия
8	Проверка здания, территории, состояния путей эвакуации, свободное и своевременное открывание и закрывание дверей эвакуационных выходов	Здание по ул. Ленина, дом № 77	Без затрат	Ежедневно	Злобина Н.В.
9	Очистка территории гимназии от сгораемых материалов, снега	Территория гимназии	В соответствии с бюджетной сметой	По мере необходимости в течение года	Злобина Н.В.
10	Замена перегоревших электрических ламп в кабинетах и	Здания по ул. Ленина,	В соответствии с	По мере	Злобина Н.В.

	коридорах	дом № 77, ул. Вятская, № 40	бюджетной сметой	необходимости в течение года	
11	Испытания по контролю качества огнезащитной обработки деревянных конструкций чердака – Огнезащитная обработка деревянных конструкций чердачных помещений	Здание по ул. Ленина, дом № 77	25,0	Июнь-июль	Злобина Н.В.
12	Проверка лестниц, стремянок, используемых в гимназии на безопасность с составлением акта (4 шт.)	Здание по ул. Ленина, дом № 77	Без затрат	Февраль Август	Злобина Н.В.
13	Обеспечение безопасного хранения химических веществ и прекурсоров в лаборантской кабинета химии, проведение текущего ремонта помещения	Здание по ул. Ленина, дом № 77	В соответствии с бюджетной сметой	В течение года Июль	Злобина Н.В.
14	Проведение текущего ремонта полов, стен, потолков учебных помещений, пищеблока и медицинского кабинета	Здания по ул. Ленина, дом № 77, ул. Вятская, № 40	В соответствии с бюджетной сметой	до 25.08.2018	Злобина Н.В.
15	Обновление маркировки ученической мебели в зависимости от роста учащихся	Здания по ул. Ленина, дом № 77, ул. Вятская, № 40	Без затрат	до 25.08.2018	Злобина Н.В.
16	Ревизия санитарно-технических приборов	Здания по ул. Ленина, дом № 77, ул. Вятская, № 40	Без затрат	до 25.08.2018	Злобина Н.В.
17	Проведение противоклещевой обработки пришкольного участка, мест планируемого пребывания детей	Территория гимназии по ул. Ленина, дом № 77	Централизованная оплата администрации и города	до 10 мая	Злобина Н.В.
18	Проведение генеральных уборок всех помещений учреждения, инвентаря во время каникул	Здания по ул. Ленина, дом № 77, ул. Вятская, № 40	Без затрат	В течение года	Злобина Н.В.
19	Обеспечение наличие сеток от залета кровососущих насекомых на окнах, фрамугах	Здания по ул. Ленина, дом № 77, ул. Вятская, № 40	В соответствии с бюджетной сметой	до 28.05.2018	Злобина Н.В.
20	Проведение в порядке производственного контроля исследования питьевой воды на соответствие требованиям санитарных норм, правил и гигиенических нормативов по химическим и микробиологическим показателям из разводящей сети помещений, пищеблока	Здание по ул. Ленина, дом № 77	В соответствии с бюджетной сметой	до 28.05.2018	Злобина Н.В.
21	Обновление маркировки уборочного инвентаря, обеспечение наличия дезинфицирующих средств для уборки помещений	Здания по ул. Ленина, дом № 77, ул. Вятская, № 40	В соответствии с бюджетной сметой	В течение года	Злобина Н.В.

III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
1.	Проведение обязательного периодического медицинского осмотра (обследования) работников	По списочному составу	80,4	Май	Баранова З.А. Злобина Н.В. Измestьева Т.Н. Симонова Л.Е.
2.	Проведение обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования), принимаемых на работу сотрудников	По направлению работодателя	В соответствии с бюджетной сметой	В течение года	Баранова З.А. Злобина Н.В. Измestьева Т.Н. Симонова Л.Е.
3.	Проведение психиатрических освидетельствование работников в установленном законодательством порядке (при приеме на работу и далее 1 раз в 5 лет)	По списочному составу	В соответствии с бюджетной сметой	В течение года	Баранова З.А. Злобина Н.В. Измestьева Т.Н. Симонова Л.Е.
4.	Проведение обязательной профессиональной гигиенической подготовки и аттестации работников (при приеме на работу и далее 1 раз в 2 года)	По списочному составу	В соответствии с бюджетной сметой	В течение года	Баранова З.А. Злобина Н.В. Измestьева Т.Н. Симонова Л.Е.
5.	Выполнение рекомендаций и гигиенических требований к расписанию уроков в соответствии с нормами СанПиН	Расписание уроков, кружков, факультативов	Без затрат	В течение года	Баранова З.А. Злобина Н.В. Педагогические работники
6.	Вакцинация работников гимназии против гриппа, гепатита, кори, столбняка и др.	По списочному составу	Без затрат	В течение года	Симонова Л.Е. Ронжина Д.В.
7.	Оснащение помещений (кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзала и других помещений аптечками для оказания первой помощи)	Здание по ул. Ленина, дом № 77	В соответствии с бюджетной сметой	до 25.08.2018	Злобина Н.В. Измestьева Т.Н. Симонова Л.Е.
IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)					
1.	Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты: спецодеждой (халаты, перчатки, фартуки и т.д.).	По итогам СОУТ	В соответствии с бюджетной сметой	В течение года	Злобина Н.В. Измestьева Т.Н. Симонова Л.Е.
2.	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами	По списочному составу	В соответствии с бюджетной сметой	В течение года	Злобина Н.В. Измestьева Т.Н.
3.	Приобретение, проверка индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)	По итогам СОУТ	В соответствии с бюджетной сметой	В течение года	Злобина Н.В. Измestьева Т.Н.
V. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта					
1.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»	588 чел. 68 чел.	В соответствии с бюджетной сметой	В течение года	Поникаровская Е.А. Перминова Л.И.

	(ГТО)				
2.	Приобретение, содержание спортивного инвентаря	По заявке	В соответствии с бюджетной сметой	В течение года	Злобина Н.В. Измestьева Т.Н.
3.	Поощрение работников гимназии за участие в спортивных и оздоровительных мероприятиях	По количеству участников	В соответствии с бюджетной сметой	В течение года	Баранова З.А. Поникаровская Е.А.

Председатель первичной профсоюзной организации
МКОУ гимназии г. Слободского
_____ Л.И. Перминова

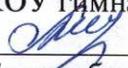
«15» декабря 2017 года

Директор МКОУ гимназии г. Слободского
_____ З.А. Баранова

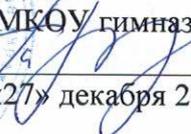
«15» декабря 2017 года

Приложение
к Коллективному договору
МКОУ гимназии г. Слободского

СОГЛАСОВАНО

Председатель
первичной профсоюзной организации
МКОУ гимназии г. Слободского
 Л.И. Перминова
«27» декабря 2017 года

УТВЕРЖДАЮ


Директор МКОУ гимназии г. Слободского
 З.А. Баранова
Приказ от «27» декабря 2017 года
№ 247-ОД

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ СОТРУДНИКОВ МКОУ гимназии г. Слободского

1. Регламент разработан на основе Трудового кодекса Российской Федерации, Коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом МКОУ гимназии г. Слободского (далее – гимназия) на 2018-2020 годы, Правил внутреннего трудового распорядка и предусматривает режим работы (рабочее время, время отдыха) по всем должностям и профессиям штатного расписания гимназии.
2. **Директор** работает по 5-дневной рабочей неделе, выходные дни суббота, воскресенье и нерабочие праздничные дни. Рабочая неделя 40 часов (1 ставка). Начало работы – 08.00, окончание работы – 16.30. Перерыв для отдыха и приема пищи не менее 30 минут с 12.00 до 12.30 часов. Указанный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.
3. **Заместитель директора по учебно-воспитательной работе** работает по 5-дневной рабочей неделе, выходные дни суббота, воскресенье и нерабочие праздничные дни. Рабочая неделя 40 часов (1 ставка). Начало работы – 08.00, окончание работы – 16.30. Перерыв для отдыха и приема пищи не менее 30 минут с 12.00 до 12.30 часов. Указанный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.
Ежемесячно директором утверждается график дежурства членов администрации по гимназии.
4. **Заместитель директора по административно-хозяйственной части** работает по 5-дневной рабочей неделе, выходные дни суббота, воскресенье и нерабочие праздничные дни. Рабочая неделя 40 часов (1 ставка). Начало работы – 08.00, окончание работы – 16.30. Перерыв для отдыха и приема пищи не менее 30 минут с 12.00 до 12.30 часов. Указанный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.
5. **Главный бухгалтер** работает по 5-дневной рабочей неделе, выходные дни суббота, воскресенье и нерабочие праздничные дни. Рабочая неделя 40 часов (1 ставка). Начало работы – 08.00, окончание работы – 16.30. Перерыв для отдыха и приема пищи не менее 30 минут с 12.00 до 12.30 часов. Указанный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.
6. **Бухгалтер** работает по 5-дневной рабочей неделе, выходные дни суббота, воскресенье и нерабочие праздничные дни. Рабочая неделя 40 часов (1 ставка). Начало работы – 08.00, окончание работы – 16.30. Перерыв для отдыха и приема пищи не менее 30 минут с 12.00 до 12.30 часов. Указанный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.
7. **Программист** работает по 5-дневной рабочей неделе, выходные дни суббота, воскресенье и нерабочие праздничные дни. Рабочая неделя 20 часов (0,5 ставки). Начало работы – 08.00, окончание работы – 12.00, без перерыва на отдых и прием пищи.
8. **Секретарь учебной части** работает по 5-дневной рабочей неделе, выходные дни суббота, воскресенье и нерабочие праздничные дни. Рабочая неделя 40 часов (1 ставка). Начало работы – 08.00, окончание работы – 16.30. Перерыв для отдыха и приема пищи не

менее 30 минут с 12.00 до 12.30 часов. Указанный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

9. **Лаборант** работает по 5-дневной рабочей неделе, выходные дни суббота, воскресенье и нерабочие праздничные дни. Рабочая неделя 40 часов (1 ставка). Начало работы – 08.00, окончание работы – 16.30. Перерыв для отдыха и приема пищи не менее 30 минут с 12.00 до 12.30 часов. Указанный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

10. **Библиотекарь** работает по 6-дневной рабочей неделе, выходные дни воскресенье и нерабочие праздничные дни. Рабочая неделя 40 часов (1 ставка). Начало работы – 08.00 часов, окончание работы – 15.42 часов, в субботу начало работы – 08.00 часов, окончание работы – 12.00 часов. Перерыв для отдыха и приема пищи не менее 30 минут с 12.00 до 12.30 часов. В субботу – без перерыва для отдыха и приема пищи. Указанный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

11. **Учитель** работает по 6-дневной рабочей неделе, выходные дни воскресенье и нерабочие праздничные дни. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий. В дни недели, свободные для учителя от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в гимназии иных должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в гимназии не требуется. Учителю устанавливаются перерывы в течение рабочего дня для отдыха и приема пищи общей продолжительностью не менее 30 минут в удобное для работника время в свободное от учебной (преподавательской) работы. Указанные перерывы включаются в рабочее время и оплачиваются. Указанные перерывы могут не предоставляться учителю, если установленная для него продолжительность ежедневной работы не превышает четырех часов.

12. **Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности** работает по 6-дневной рабочей неделе, выходные дни воскресенье и нерабочие праздничные дни. Сокращенная рабочая неделя 36 часов (1 ставка). Начало работы – 08.00 часов, окончание работы – 14.54 часов, в субботу начало работы – 08.00 часов, окончание работы – 12.00 часов. Преподавателю-организатору ОБЖ устанавливаются перерывы в течение рабочего дня для отдыха и приема пищи общей продолжительностью не менее 30 минут в удобное для работника время в свободное от учебной (преподавательской) работы и мероприятий с учащимися воспитательного характера. Указанные перерывы не включаются в рабочее время и не оплачиваются. В субботу – без перерыва для отдыха и приема пищи.

13. **Педагог-организатор** работает по 6-дневной рабочей неделе, выходные дни воскресенье и нерабочие праздничные дни. Сокращенная рабочая неделя 36 часов (1 ставка). Начало работы – 08.00 часов, окончание работы – 14.54 часов, в субботу начало работы – 08.00 часов, окончание работы – 12.00 часов. Педагогу-организатору устанавливаются перерывы в течение рабочего дня для отдыха и приема пищи общей продолжительностью не менее 30 минут в удобное для работника время свободное от мероприятий с учащимися воспитательного характера. Указанные перерывы не включаются в рабочее время и не оплачиваются. В субботу – без перерыва для отдыха и приема пищи.

14. **Педагог-психолог** работает по 6-дневной рабочей неделе, выходные дни воскресенье и нерабочие праздничные дни. Сокращенная рабочая неделя 36 часов (1 ставка). Начало работы – 08.00 часов, окончание работы – 14.54 часов, в субботу начало работы – 08.00 часов, окончание работы – 12.00 часов. Педагогу-психологу устанавливаются перерывы в течение рабочего дня для отдыха и приема пищи общей продолжительностью не менее 30 минут в удобное для работника время свободное от мероприятий с учащимися воспитательного характера. Указанные перерывы не включаются в рабочее время и не оплачиваются. В субботу – без перерыва для отдыха и приема пищи.

15. **Педагог дополнительного образования** работает по 6-дневной рабочей неделе, выходные дни воскресенье и нерабочие праздничные дни. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий. В дни недели,

свободные для педагога дополнительного образования от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в гимназии иных должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в гимназии не требуется. Педагогу дополнительного образования устанавливаются перерывы в течение рабочего дня для отдыха и приема пищи общей продолжительностью не менее 30 минут в удобное для работника время в свободное от учебной (преподавательской) работы. Указанные перерывы включаются в рабочее время и оплачиваются. Указанные перерывы могут не предоставляться педагогу, если установленная для него продолжительность ежедневной работы не превышает четырех часов.

16. Социальный педагог работает по 6-дневной рабочей неделе, выходные дни воскресенье и нерабочие праздничные дни. Сокращенная рабочая неделя 36 часов (1 ставка). Начало работы – 08.00 часов, окончание работы – 14.54 часов, в субботу начало работы – 08.00 часов, окончание работы – 12.00 часов. Социальному педагогу устанавливаются перерывы в течение рабочего дня для отдыха и приема пищи общей продолжительностью не менее 30 минут в удобное для работника время свободное от мероприятий с учащимися воспитательного характера. Указанные перерывы не включаются в рабочее время и не оплачиваются. В субботу – без перерыва для отдыха и приема пищи.

17. Старший вожатый работает по 6-дневной рабочей неделе, выходные дни воскресенье и нерабочие праздничные дни. Сокращенная рабочая неделя 36 часов (1 ставка). Начало работы – 8.00 часов, окончание работы – 14.54 часов, в субботу начало работы – 8.00 часов, окончание работы – 12.00 часов. Старшему вожатому устанавливаются перерывы в течение рабочего дня для отдыха и приема пищи общей продолжительностью не менее 30 минут в удобное для работника время свободное от мероприятий с учащимися воспитательного характера. Указанные перерывы не включаются в рабочее время и не оплачиваются. В субботу – без перерыва для отдыха и приема пищи.

18. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий работает по 5-дневной рабочей неделе, выходные дни суббота, воскресенье и нерабочие праздничные дни.

18.1. Сокращенная рабочая неделя 36 часов (1 ставка). Начало работы – 08.00 часов, окончание работы – 15.42 часов. Перерыв для отдыха и приема пищи не менее 30 минут с 12.00 до 12.30 часов. Указанный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

18.2. Сокращенная рабочая неделя 18 часов (0,5 ставки). Начало работы – 16.00 часов, окончание работы – 19.36 часов, без перерыва для отдыха и приема пищи.

19. Гардеробщик работает по 6-дневной рабочей неделе, выходные дни воскресенье и нерабочие праздничные дни. Рабочая неделя 40 часов (1 ставка). Начало работы – 07.30 часов, окончание работы – 15.00 часов, в субботу начало работы – 07.30 часов, окончание работы – 13.00 часов. Перерыв для отдыха и приема пищи не менее 30 минут с 11.00 до 11.30 часов (понедельник-суббота). Указанный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

20. Уборщики служебных помещений подразделяются по времени работы и убираемой территории на: дневную и вечернюю уборку.

20.1. Уборщик служебных помещений (административный корпус, дневная уборка) работает по 5-дневной рабочей неделе, выходные дни суббота, воскресенье и нерабочие праздничные дни. Рабочая неделя 40 часов (1 ставка). Начало работы – 08.00 часов, окончание работы – 16.30 часов. Перерыв для отдыха и приема пищи не менее 30 минут с 12.00 до 12.30 часов. Указанные перерывы не включаются в рабочее время и не оплачиваются.

20.2. Уборщик служебных помещений (учебный корпус, дневная уборка) работает по 6-дневной рабочей неделе, выходные дни воскресенье и нерабочие праздничные дни. Рабочая неделя 40 часов (1 ставка). Начало работы – 08.00 часов, окончание работы – 15.42 часов, в субботу с 8.00 до 12.00 часов. Перерыв для отдыха и приема пищи не менее

30 минут с 12.00 до 12.30 часов. Указанные перерывы не включаются в рабочее время и не оплачиваются. В субботу – без перерыва для отдыха и приема пищи.

20.3. Уборщик служебных помещений (учебный корпус, вечерняя уборка) работает по 6-дневной рабочей неделе, выходные дни воскресенье и нерабочие праздничные дни. Рабочая неделя 40 часов (1 ставка). Начало работы – 14.00 часов, окончание работы – 21.42 часов, в субботу с 13.00 до 17.00. Перерыв для отдыха и приема пищи не менее 30 минут с 17.00 до 17.30 часов. Указанные перерывы не включаются в рабочее время и не оплачиваются. В субботу – без перерыва для отдыха и приема пищи.

21. **Вахтер.** Вахтеры работают посменно по графику, утверждаемому директором гимназии ежемесячно, продолжительность одной смены – 12 часов. Начало работы – 07.00 часов, окончание работы – 19.00 часов. По данной должности ведется суммированный учет рабочего времени (поквартально). Выходные дни вахтеру предоставляются по утвержденному графику, с которым работник знакомится под подпись за месяц до начала работы. Работа в нерабочие праздничные дни осуществляется по утвержденному графику с письменного согласия работника, за оплату в двойном размере по приказу директора за фактически отработанное время. Вахтеру устанавливаются перерывы в течение рабочего дня для отдыха и приема пищи общей продолжительностью не менее 30 минут в удобное для работника время, прием пищи осуществляется на рабочем месте. Указанные перерывы включаются в рабочее время и оплачиваются.

22. **Сторож.** Сторожа работают посменно по графику, утверждаемому директором гимназии ежемесячно, продолжительность одной смены – 12 часов. Начало работы – 19.00 часов, окончание работы – 07.00 часов. По данной должности ведется суммированный учет рабочего времени (поквартально). Выходные дни сторожу предоставляются по утвержденному графику, с которым работник знакомится под подпись за месяц до начала работы. Работа в нерабочие праздничные дни осуществляется по утвержденному графику с письменного согласия работника, за оплату в двойном размере по приказу директора за фактически отработанное время. Сторожу устанавливаются перерывы в течение рабочего дня для отдыха и приема пищи общей продолжительностью не менее 30 минут в удобное для работника время, прием пищи осуществляется на рабочем месте. Указанные перерывы включаются в рабочее время и оплачиваются.

23. **Дворник** работает по 6-дневной рабочей неделе, выходные дни воскресенье и нерабочие праздничные дни. Сокращенная рабочая неделя 36 часов (1 ставка). Начало работы – 6.00 часов, окончание работы – 12.54 часов, в субботу начало работы – 06.00 часов, окончание работы – 10.00 часов. Сторожу устанавливаются перерывы в течение рабочего дня для отдыха и приема пищи общей продолжительностью не менее 30 минут в удобное для работника время. В субботу – без перерыва для отдыха и приема пищи. Указанные перерывы не включаются в рабочее время и не оплачиваются. В холодное время года во время работ на открытом воздухе в необходимых случаях дворнику предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время.

24. **Специалист по охране труда** работает по 5-дневной рабочей неделе, выходные дни суббота, воскресенье и нерабочие праздничные дни. Рабочая неделя 20 часов (0,5 ставки). Начало работы – 08.00 часов, окончание работы – 12.00 часов, без перерыва для отдыха и приема пищи.

Приложение
к Коллективному договору
МКОУ гимназии г. Слободского

СОГЛАСОВАНО
Председатель
первичной профсоюзной организации
МКОУ гимназии г. Слободского
 Л.И. Перминова
«27» декабря 2017 года



УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ гимназии г. Слободского
 З.А. Баранова
«27» декабря 2017 года

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников МКОУ гимназии г. Слободского
с ненормированным рабочим днем

№	Наименование должности	Количество дней дополнительного отпуска (в календарных днях)
1	Директор	3
2	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	3
3	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	3
4	Педагог-организатор	3
5	Социальный педагог	3
6	Старший вожатый	3
7	Главный бухгалтер	3
8	Секретарь учебной части	3

Приложение
к Коллективному договору
МКОУ гимназии г. Слободского

СОГЛАСОВАНО
Председатель
первичной профсоюзной организации
МКОУ гимназии г. Слободского
 Л.И. Перминова
«27» декабря 2017 года



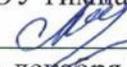
УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ гимназии г. Слободского
 З.А. Баранова
«27» декабря 2017 года

ПЕРЕЧЕНЬ

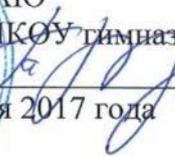
профессий и должностей работников в МКОУ гимназии г. Слободского, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, имеющих право на повышение оплаты труда и размеры повышения

№ п/п	Наименование профессии, должности	Размер выплат компенсационного характера, %
1.	Учитель технологии (мальчики)	12
2.	Учитель физики	8
3.	Учитель химии	12
4.	Учитель информатики и ИКТ	8
5.	Лаборант кабинета химии	8
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	4
7.	Старший вожатый	4
8.	Дворник	4
9.	Учитель (физической культуры)	В холодное время - 8, в теплый период времени - 4
10.	Учитель (технологии (швейная мастерская))	8
11.	Учитель (технологии, основ проектирования)	4
12.	Учитель (начальных классов)	4
13.	Учитель (математики)	4
14.	Учитель (русского языка и литературы)	4
15.	Учитель (краеведения, истории, обществознания)	4
16.	Учитель (мировой художественной культуры (МХК, искусства, основ этической культуры, основ религиозной культуры и светской этики (ОРКСЭ))	4
17.	Учитель (иностранного языка)	4
18.	Учитель (искусства (ИЗО))	4
19.	Учитель (искусства (музыка))	4
20.	Учитель (биологии)	4
21.	Учитель (географии)	4
22.	Учитель (основ безопасности жизнедеятельности (ОБЖ))	4
23.	Преподаватель-организатор ОБЖ	4
24.	Учитель (астрономии)	4

Приложение
к Коллективному договору
МКОУ гимназии г. Слободского

СОГЛАСОВАНО
Председатель
первичной профсоюзной организации
МКОУ гимназии г. Слободского
 Л.И. Перминова
«27» декабря 2017 года



УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ гимназии г. Слободского
 З.А. Баранова
«27» декабря 2017 года

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников в МКОУ гимназии г. Слободского, имеющих право на
сокращенную продолжительность рабочего времени, и её размеры

№ п/ п	Наименование работ и профессий	Продолжительность рабочей недели, час.
1.	Учитель	36 (18 часов – нормируемая часть)
2.	Старший вожатый	36
3.	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	36
4.	Педагог-организатор	36
5.	Педагог-психолог	36
6.	Социальный работник	36
7.	Педагог дополнительного образования	36 (18 часов - нормируемая часть)
8.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	36
9.	Дворник	36

Приложение
к Коллективному договору
МКОУ гимназии г. Слободского



УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ гимназии г. Слободского
З.А. Баранова
«27» декабря 2017 года

СОГЛАСОВАНО
Председатель
первичной профсоюзной организации
МКОУ гимназии г. Слободского
 Л.И. Перминова
«27» декабря 2017 года

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников в МКОУ гимназии г. Слободского, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Место работы	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты
1.	Учитель технологии (мальчики)	Кабинет технологии	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, перчатки с полимерным или точечным покрытием, очки защитные
2.	Учитель химии	Кабинет химии, лаборантская кабинета химии	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий
3.	Лаборант (кабинета химии)	Кабинет химии, лаборантская кабинета химии	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, фартук из полимерных материалов с нагрудником, перчатки резиновые или из полимерных материалов, очки защитные, средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Комната рабочего, служебные помещения, коридоры, лестницы, наружные работы	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, сапоги резиновые с защитным подноском, перчатки с полимерным или точечным покрытием, перчатки резиновые или из полимерных материалов, очки защитные, средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее.</p> <p>При наружных работах: плащ или костюм для защиты от воды.</p> <p>При наружных работах зимой: костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке, ботинки или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом, белье нательное утепленное, перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами.</p> <p>При работе на высоте – страховочная или удерживающая привязь (пояс предохранительный), каска.</p> <p>Дополнительно в весенне-летний период: костюм для защиты от вредных биологических факторов, набор репеллентов</p>
5.	Уборщик служебных помещений	Кабинеты, коридоры, лестницы, санитарные узлы	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, перчатки с полимерным или точечным покрытием, перчатки резиновые или из полимерных материалов. При работе на высоте – страховочная или удерживающая привязь (пояс предохранительный), каска
6.	Сторож	Вахта, помещения,	Костюм или халат для защиты от общих

		обход наружной территории учреждения	воздействий, перчатки с полимерным или точечным покрытием, сапоги резиновые с защитным подноском, плащ или костюм для защиты от воды. При наружных обходах территории зимой: куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке, ботинки или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом, перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами
7.	Дворник	Территория учреждения, наружные работы, служебное помещение	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, фартук из полимерных материалов с нагрудником, перчатки с полимерным или точечным покрытием, сапоги резиновые с защитным подноском, плащ или костюм для защиты от воды. При наружных работах зимой: костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке, ботинки или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом, белье нательное утепленное, перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами. Дополнительно в весенне-летний период: костюм для защиты от вредных биологических факторов, набор репеллентов
8.	Вахтер	Вахта, помещения, коридоры, лестницы, обход наружной территории учреждения	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, перчатки с полимерным или точечным покрытием, сапоги резиновые с защитным подноском, плащ или костюм для защиты от воды. При наружных обходах территории зимой: куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке, ботинки или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом, перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами
9.	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	Кабинет, коридоры, лестницы, служебные помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, перчатки с полимерным или точечным покрытием
10.	Учитель технологии (девочки)	Учебный кабинет	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий
11.	Библиотекарь	Библиотека	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий
12.	Гардеробщик	Гардероб	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, перчатки с полимерным или точечным покрытием

Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. N 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2015 N36213).

Приложение
к Коллективному договору
МКОУ гимназии г. Слободского

СОГЛАСОВАНО
Председатель
первичной профсоюзной организации
МКОУ гимназии г. Слободского
 Л.И. Перминова
«27» декабря 2017 года



УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ гимназии г. Слободского
З.А. Баранова
«27» декабря 2017 года

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников в МКОУ гимназии г. Слободского, имеющих право на обеспечение смывающими и (или) обезвреживающими средствами

№ п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Наименование профессий и должностей
1. Защитные средства			
1.	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, лаками и красками, различными видами производственной пыли, в т.ч. стекольной, металлической, бумажной и другими, стекловолокном, водонерастворимыми материалами и веществами	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий Учитель технологии (мальчики) Библиотекарь
2.	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, щелочей и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Уборщики служебных помещений Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий Лаборант (кабинета химии)
3.	Средства комбинированного действия	Работы при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ, указанных в пунктах 1 и 2	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
4.	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	Наружные работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С или воздействием пониженных температур, ветра	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (при наружных работах) Дворник Учитель физической культуры
5.	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	Работы, выполняемые в закрытой специальной обуви	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий Дворник Вахтер Сторож
6.	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0 Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий Дворник

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГИМНАЗИЯ ГОРОДА СЛОБОДСКОГО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(МКОУ гимназия г. Слободского)

ПРИКАЗ

«27» декабря 2017 года

№ 249- ОД

г. Слободской

«Об утверждении формы расчетного листка
заработной платы работников МКОУ гимназии
г. Слободского и порядка учёта и выдачи расчетных листков»

Во исполнение требования ч.2 ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации в целях извещения каждого работника при выплате заработной платы в письменной форме о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате, во исполнение п. 4.5. Коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом МКОУ гимназии г. Слободского на 2018-2020 годы **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие с 01 января 2018 года форму расчётного листка (Расчётный листок – информация о составных частях заработной платы работника, о размерах иных сумм, начисленных работнику, о размерах и основаниях произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате) заработной платы работников МКОУ гимназии г. Слободского. Приложение № 1.

2. Установить, что в содержание расчетного листка работника включаются все конкретные установленные ему трудовым договором, приказами директора гимназии выплаты, в т.ч. компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда работников гимназии. Наименования выплат, которые используются для расчетного листка, указаны в Приложении № 2 к настоящему приказу.

3. Ввести следующий порядок учёта и выдачи расчётных листков заработной платы работникам МКОУ гимназии г. Слободского:

3.1. Бухгалтер по заработной плате ежемесячно в срок до 09 числа текущего месяца на бумажном носителе готовит индивидуальные расчётные листки заработной платы на всех работников гимназии, в том числе работающих по совместительству или временно, за месяц по установленной форме.

3.2. Бухгалтер по заработной плате ежемесячно с 09 числа текущего месяца выдает каждому работнику лично с соблюдением требований законодательства о персональных данных индивидуальный расчетный листок заработной платы за месяц под подпись в Журнале учёта выдачи расчетных листков заработной платы работникам МКОУ гимназии г. Слободского (далее – Журнал).

Выдача индивидуальных расчетных листков заработной платы работникам гимназии осуществляется в кабинете бухгалтерии при поочередном его посещении работниками гимназии.

Форма Журнала - Приложение № 3 к настоящему приказу. Журнал подлежит нумерации, прошиванию и скреплению подписью директора гимназии и печатью учреждения.

3.3. В связи с тем, что расчетный листок содержит персональные данные, после его получения каждый работник несет личную ответственность за соблюдение конфиденциальности информации расчетного листка.

4. Приказ по МКОУ гимназии г. Слободского от 12.10.2012 № 180-ОД «Об утверждении формы расчетного листка заработной платы работников МКОУ гимназии г. Слободского и порядка учёта и выдачи расчетных листков» считать утратившим силу.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Т.Н. Измествеву.

Директор



З.А. Баранова

С приказом ознакомлены: Т.Н. Измествева

С.А. Симонова

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации МКОУ гимназии
г. Слободского

Л.И. Перминова

«27» декабря 2017 года

Приложение № 1 к приказу по гимназии от
27.12.2017 г. № 249-ОД

Форма расчётного листка заработной платы работников
МКОУ гимназии г. Слободского

Расчетный листок МКОУ гимназия г. Слободского

Ф.И.О. работника

Должность

Табельный №

Месяц год

Код	Наименование выплат и удержаний	Месяц	Количество дней	Часы	Суммы начисления	Суммы удержания	Дополнительно
	Итого за месяц						
	Общая сумма к выплате за месяц						

Перечень наименований выплат (+), удержаний (-) для расчетного листка
заработной платы работников МКОУ гимназии г. Слободского

1. Виды выплат (+)

код	Наименование выплат в расчетном листке	Полное наименование выплат
001	+Должностной оклад	Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы
002	+Мат. помощь	Материальная помощь
003	+Должн. оклад пед. работника	Должностной оклад педагогического работника за учебную нагрузку в учебных часах
048	+Вознагр.за клас.рук.	Выплата вознаграждения за выполнение функций классного руководителя
021	+Внеурочн. деят-ть	Оплата услуг по реализации внеурочной деятельности
023	+Удерж. изл. нач. ЗП	Суммы, излишне выплаченные работнику вследствие счетных ошибок
024	+Отпускные текущ. м.	Оплата ежегодного основного и дополнительного отпусков за текущий месяц с даты предоставления отпуска
028	+Отпускные буд. мес.	Оплата ежегодного основного и дополнительного отпусков за будущий месяц общем периоде отпуска
031	+Совместительство	Оплата вторичной занятости, при которой в свободное от основной работы время работник выполняет другую регулярную оплачиваемую работу по договору совместительства.
032	+Учебный отпуск	Оплата учебного отпуска (с сохранением заработной платы или без сохранения), предоставляемого в соответствии с главой 26 ТК РФ «Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением»
034	+Пос. по ух. реб. до 1,5	Выплата пособия по уходу за ребенком до 1,5 лет лицам, которые осуществляют уход за ребенком во время одноименного отпуска.
037	+Договор ГПХ	Оплата услуг по гражданско-правовым договорам
040	+Больничные листы	Выплата пособия по временной нетрудоспособности (из средств ФСС)
041	+Больничные декрет	Выплата пособия по временной нетрудоспособности по беременности и родам (из средств ФСС)
042	+Опл. за дни командиров.	Оплата за период нахождения работника в командировке (средний заработок)
043	+Больн. за сч. соб. ср.	Выплата пособия по временной нетрудоспособности – первые 3 дня за счет средств организации
044	+Оплата за курсы	Оплата за период нахождения работника на курсах повышения квалификации (средний заработок)
049	+Отпуск за сч. ФСС НС	Оплата работникам, имеющим инвалидность, дополнительного оплачиваемого отпуска продолжительностью не менее 21 календарного дня

		для санаторно-курортного лечения (из средств ФСС НС)
050	+Компенсация за отпуск	Выплата денежной компенсации за часть ежегодного оплачиваемого отпуска
053	+Пособие ран. срок б.	Единовременное пособие женщинам за постановку на учет в ранние сроки беременности
054	+Комп. матерям до 3 лет	Ежемесячная компенсационная выплата матерям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет
056	+Ден. комп. задерж. ЗП	При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, они выплачиваются работнику с уплатой процентов (денежной компенсации) по установленной норме
057	+Оплата за донорск.	Оплата дополнительных дней отдыха ввиду сдачи донорской крови
059	+Пособие на погребен.	Пособие на погребение родственникам умершего (за счет средств ФСС)
063	+Восстановл. часы	Оплата учебных часов восстановленных педагогом за пропущенный по уважительной причине период и не замещенных другим педагогом
064	+Больничн. по уходу	Пособие по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком (из средств ФСС)
070	+Выходное пособие	Выходное пособие увольняемому работнику при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников
071	+Пособие на рожден.	Единовременная выплата при рождении ребенка (из средств ФСС)
079	+Оплата по среднему	Оплата в случаях сохранения за работником среднего заработка
Выплаты компенсационного характера		
005	+Проверка тетрадей	Выплата компенсационного характера за проверку тетрадей
007	+Рук. МО, МК	Выплата компенсационного характера за руководство методическим объединением, методической кафедрой, предметно-цикловой комиссией, мастерскими и т.п.
010	+Классное рук-во	Выплата компенсационного характера за классное руководство
011	+Работа в ночн. время	Выплата компенсационного характера за работу в ночное время
012	+Завед. мастерской	Выплата компенсационного характера за заведование комбинированной мастерской
014	+Районный коэф.ц.	Выплата компенсационного характера – районный коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями
015	+Зав. кабинетом	Выплата компенсационного характера за заведование кабинетом
018	+За вредн. услов. труда	Выплата компенсационного характера работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и

		(или) опасными условиями труда
022	+Работа в праздн. дни	Выплата компенсационного характера за работу в выходные и нерабочие праздничные дни
026	+Сверхурочн. раб.	Выплата компенсационного характера за сверхурочную работу
027	+Проверка тетрадей 3	Выплата компенсационного характера на период замещения временно отсутствующего работника
029	+Времен. замещение	Выплата компенсационного характера за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором
030	+Совмещ. профессий	Выплата компенсационного характера при совмещений профессий (должностей)
035	+Индивид. обучен.	Выплата компенсационного характера – индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья
036	+Эл. каталог библи.	Выплата компенсационного характера библиотечным работникам за создание и регулярное обновление сводного электронного каталога библиотечного фонда учреждения
038	+Фонд шк. учебн.	Выплата компенсационного характера библиотечным работникам за работу с фондом школьных учебников
067	+Расшир. зон обслуж.	Выплата компенсационного характера за расширение зон обслуживания и увеличения объема работы
Выплаты стимулирующего характера		
006	+Квалификац. кат.	Выплата стимулирующего характера за наличие квалификационной категории
008	+Коэф. по должности	Выплата стимулирующего характера – повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности
009	+Коэф. углубл.	Выплата стимулирующего характера – повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности при ведении углубленного изучения предметов
013	+Премияльные выплаты	Выплата стимулирующего характера – премиальные выплаты
016	+За стаж	Выплата стимулирующего характера за стаж непрерывной работы
017	+Премияльный выплаты Т	Выплата стимулирующего характера - премиальные выплаты из средств межбюджетного трансферта
019	+За целев. показ.	Выплата стимулирующего характера- выплата директору, его заместителям и главному бухгалтеру за выполнение целевых показателей эффективности и результативности деятельности
020	+Почетн. зван.	Выплата стимулирующего характера за наличие ученой степени и почетного звания
025	+ППК	Выплата стимулирующего характера – персональный повышающий коэффициент к окладу
039	+За результ. и кач. работы	Выплата стимулирующего характера за высокие результаты и качество выполняемых работ (Перечень – Приложение № 2 к Положению об оплате труда)

058	+Единовремен. стим. вып.	Выплата стимулирующего характера директору, заместителям директора и главному бухгалтеру за особые результаты профессиональной деятельности
-----	--------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. Виды удержаний (-)

код	Наименование выплат в расчетном листке	Полное наименование выплат
080	-ЗП за 1 часть мес.	Заработная плата за первую часть месяца
081	-Выплаты в межр. пер.	Выплаченные работнику суммы отпускных выплат, компенсаций и иные
082	-Налог на дох. физ. лиц	Налог на доходы физических лиц
085	- Профсоюзные взносы	Членские взносы в профсоюзную организацию
092	-Долг за работающим	Излишне выплаченные суммы заработной платы
094	-ЗП за 2 часть мес.	Заработная плата за вторую часть месяца (окончательный расчет)
097	-Взыск. по исполнит. док.	Взысканные (удержанные) суммы по исполнительным документам: алименты, штрафы, кредиты, исполнительные сборы по решению суда или соглашению
104	-Удерж. за мат. ущерб	Удержания за причиненный ущерб организации нанесенный работником

3. Дополнительно (*)

код	Наименование выплат в расчетном листке	Полное наименование выплат
203*	з/плата/доходы	Сведения о заработной плате работника на предыдущем месте работы
205*	Имущественный вычет	Сумма, освобожденная от налога на физических лиц, по данным ИФНС

