

Министерство образования и науки Российской Федерации

Муниципальное общеобразовательное учреждение

гимназия № 1 городского округа Шуя Ивановской области

155900, Ивановская область г. Шуя, ул. Зинаиды Касаткиной, 10. Тел.: 8(49-351) 3-87-64, e-mail: Gim1-shuya@mail.ru

От работодателя:

Директор МОУ гимназии № 1


Гура И.А.
 26 января 2018 г.
МП

От работников:

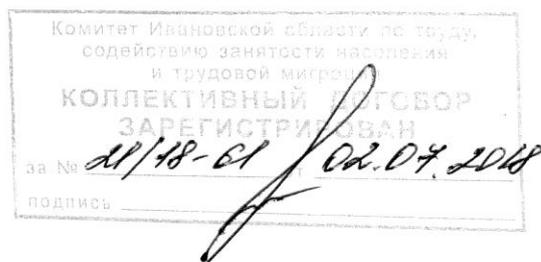
Председатель первичной профсоюзной
организации МОУ гимназии № 1


Черепкова И.А.
 26 января 2018 г.
МП

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального общеобразовательного учреждения
гимназии № 1 городского округа Шуя Ивановской
области

(регистрационный номер – 21/18-61 от 09.09.2015 г.)

на 2018 - 2021 годы



Дата вступления в силу

« 26 » января 2018 г.

Почтовый и юридический адрес организации:

155900, Ивановская область г. Шуя, ул. Зинаиды Касаткиной, 10

Телефон: 8(49-351) 3-87-64,

e-mail: Gim1-shuya@mail.ru.

Исполнитель:

Гура Ирина Александровна, директор МОУ гимназии № 1 г.о. Шуя Ивановской области

Телефон: 8(49-351) 3-83-96,

e-mail: Gim1-shuya@mail.ru.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор является локальным правовым актом, регулирующим социально-трудовые и связанные с ними экономические и профессиональные отношения в муниципальном общеобразовательном учреждении гимназии № 1 городского округа Шуя Ивановской области и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем (вместе именуемые Сторонами) на основе согласования взаимных интересов Сторон.

1.2. Сторонами настоящего Коллективного договора являются:

Работодатель – муниципальное общеобразовательное учреждение гимназия № 1 городского округа Шуя Ивановской области (далее по тексту – Школа) в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя - директора школы, **Гуры Ирины Александровны;**

Работники муниципального общеобразовательного учреждения гимназии № 1 городского округа Шуя Ивановской области, в лице уполномоченного в установленном порядке представителя, председателя первичной профсоюзной организации (далее по тексту - Профсоюз), **Черепковой Ирины Анатольевны.**

1.3. Коллективный договор разработан и заключен в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Школы и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников.

Нормативно-правовая база разработки Коллективного договора:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ),
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее по тексту – ФЗ «О профсоюзах»);
- Федеральный закон от 19.04.1991 N 1032-1) «О занятости населения в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 27.03.2006 N 60 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»;
- Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 N 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»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013г. № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам – начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Отраслевое соглашение по образовательным организациям, входящим в систему образования Ивановской области на 2016 – 2018 гг. (далее по тексту – Отраслевое соглашение);
- иные законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации и Ивановской области, содержащие нормы трудового права и регулирующие трудовые и иные связанные с ними отношения.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Школы, в том числе работающих на условиях совместительства и принятых на определенный срок, независимо от профсоюзного членства.

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

1.5. Коллективный договор заключен Сторонами на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания в Школе системы социально-трудовых отношений, максимально способствующей стабильной и продуктивной работе коллектива, успешному долгосрочному развитию;
- определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Школы и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности Сторон.

1.6. Предметом Коллективного договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, переизбрания председателя первичной профсоюзной организации.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

1.11. Коллективный договор заключается на три года и вступает в силу со дня его подписания сторонами. Срок действия Коллективного договора может быть продлен по взаимному согласию Сторон, но не более чем на три года (ст.43 ТК РФ)

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ (ст. 44ТК РФ).

Изменения производятся по взаимному согласению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны постоянно действующей двухсторонней комиссией по подготовке и проверке выполнения данного коллективного договора либо одобрения их собранием работников. Изменения и дополнения, вносимые в коллективный договор, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующими коллективным договором, отраслевым и региональным соглашениями и нормами действующего законодательства (ст. ст. 41, 44 ТК РФ).

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

1.14. Стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению Коллективного договора.

Итоги выполнения коллективного договора Стороны обязуются обсуждать на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мотивированное мнение Профсоюза:

- Правила внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- Положение о системе оплаты труда работников и приложения к нему (ст. 135 ТК РФ);
- Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Школы;
- Положение о комиссии по социальному страхованию;
- Положение об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
- Соглашение по охране труда;
- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- График отпусков (ст.123 ТК РФ);
- Правила и инструкции по охране труда для работников (ст.212 ТК РФ);
- иные локальные нормативные акты, регламентирующие вопросы рабочего времени, охраны труда, трудовых отношений, иные вопросы социально-трудовых прав и гарантий работников в соответствии с трудовым законодательством и Уставом Школы.

1.16. В обязательном порядке учитывается мотивированное мнение Профсоюза при принятии решения по следующим вопросам:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение работников к сверхурочным работам в случаях, не предусмотренных ч.2 ст.99 ТК РФ (ч.3 ст.99 ТК РФ);
- привлечение работников к работам в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- установление размеров оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (ст.153 ТК РФ);
- установление системы оплаты труда (ст.135 ТК РФ);
- установление размеров повышения оплаты труда за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- принятие локальных нормативных актов, устанавливающих систему оплаты труда работников: доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, система доплат и надбавок стимулирующего характера, система премирования и др. (ст. 135 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинированного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление доплат за вредные, опасные и иные особые условия труда (ст. 218 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников (ст. 196 ТК РФ);

- иные вопросы, определенные законодательством РФ.

1.17. Стороны определяют следующие основные формы участия работников в управлении учреждением непосредственно и через профком:

- учет мнения профкома в случаях, предусмотренных ТК РФ, Коллективным договором;
- проведение профкомом консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем Коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.
- иные формы, определенные ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, локальными нормативными актами.

1.18. Работодатель обязуется довести текст Коллективного договора до всех работников Школы в течение 10 рабочих дней со дня его подписания, а также знакомить с ним всех вновь прибывающих работников при приеме их на работу.

Профсоюз обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.19. Договор подписан в количестве трех экземпляров, каждый из которых имеет равную юридическую силу.

2. Трудовые отношения

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем возникают на основании заключаемого ими в письменной форме в соответствии с Трудовым Кодексом РФ трудового договора.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в Школе.

2.3. Трудовой договор должен содержать условия, предусмотренные ст.57 ТК РФ.

Содержание трудового договора, заключаемого работодателем с педагогическим работником, определяется также в соответствии с нормативными правовыми актами Минобрнауки России, устанавливающими особенности исчисления рабочего времени и режима работы педагогических работников.

2.4. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Соглашениями, Уставом Школы и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым территориальным соглашением и настоящим Коллективным договором.

При составлении трудового договора учитывается примерная форма трудового договора с работником государственного учреждения (Приложение 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р).

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, Соглашениями, коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

2.5. С учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 г. №167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» работодатель обеспечивает заключение с работниками трудовых договоров, в которых конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда, а также меры социальной поддержки.

В трудовом договоре должны быть отражены такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы);
- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);

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

2.6. Трудовой договор с работником может заключаться как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор)

2.7. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

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 Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

- заместителями директора Школы;

- с лицами, получающими образование по очной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок (Ст. 58 ТК РФ).

2.8. Порядок заключения, изменения, расторжения трудового договора определены в разделе 2 «Порядок приема, перевода и увольнения работников» Правил внутреннего трудового распорядка для работников муниципального общеобразовательного учреждения гимназии № 1 городского округа Шуя Ивановской области (Приложение 1 к Коллективному договору).

2.9. 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.

2.10. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 70 ТК РФ может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

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

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

2.12. По причинам, связанным с изменением организационных условий труда (изменение количества классов-комплектов, групп, количества обучающихся, часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.) допускается изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

Изменение по инициативе работодателя определенных сторонами условий трудового договора, если они не могут быть сохранены, допускается только по согласованию с профкомом.

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

2.14. В случае отказа работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора, соответственно, прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ, работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

2.15. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором.

2.16. До подписания трудового договора с работником работодатель обязан ознакомить его под роспись с Уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка,

Соглашением, коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами образовательной организации, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.17. Работодатель в части определения должностных обязанностей, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности требований к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации работников обязан руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим, в том числе, квалификационные характеристики должностей работников образования, Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих, а также профессиональными стандартами по мере их введения.

2.18. Определение учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре.

2.18.1. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается приказом директора Школы по представлению тарификационной комиссии и по согласованию с профкомом.

Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную работу, устанавливается с учетом штатного расписания, исходя из количества часов по учебному плану, рабочим программам учебных предметов, обеспеченности кадрами, других конкретных условий

2.18.2. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику в начале учебного года, может быть изменен по взаимному соглашению сторон.

2.18.3. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику в начале учебного года, может быть изменен в течение учебного года по инициативе работодателя только в случаях:

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

В указанных случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.18.4. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

2.18.5. 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 его снижения, предусмотренного пунктами 2.18.3 и 2.18.4.

2.18.6. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора (ст. 74, 162 ТК РФ).

2.18.7. При определении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и преподавателям, для которых Школа является основным местом работы, по возможности сохраняется ее объем и обеспечивается преемственность преподавания учебных предметов в классах (классах-комплектах), группах, за исключением случаев, предусмотренных 2.12.

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

2.18.8. При возложении на учителей Школы обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать Школу, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку учителей.

2.18.9. Определение учебной нагрузки учителей, преподавателей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, осуществляется на общих основаниях и распределяется на указанный период между другими педагогическими работниками.

2.18.10. Определение и изменение учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников по совместительству, происходит на общих основаниях.

2.18.11. Работники Школы, включая директора школы и его заместителей, имеющие соответствующую квалификацию, помимо работы, определенной трудовым договором, могут осуществлять в Школе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору

преподавательскую работу без занятия штатной должности в классах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

В дополнительном соглашении указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

Предоставление педагогической нагрузки указанным лицам осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых Школа является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы (18 часов).

Предельный объем учебной нагрузки, который может выполняться директором Школы, определяется при заключении с ним трудового договора учредителем Школы.

Предельный объем учебной нагрузки, который может выполняться другими работниками Школы, составляет 9 часов в неделю.

2.18.12. Определение учебной нагрузки педагогических работников на определенный срок осуществляется для выполнения учебной нагрузки на период замещения временно отсутствующих педагогических работников, а также на период временного замещения вакантной должности до приема на работу постоянного работника.

2.18.13. Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

2.18.14. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам учителей и преподавателей, оплачивается дополнительно.

2.18.15. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.18.16. Учителям Школы устанавливается норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше 18 часов устанавливается только с их письменного согласия.

2.19. В дополнение к учебной нагрузке на педагогического работника Школы с его согласия приказом директора школы могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе, заведование кабинетом, спортивным залом, учебной мастерской или пришкольным участком.

Если работник не справляется с возложенными обязанностями, то классное руководство или заведование может быть снято в течение учебного года, через два месяца после предупреждения.

2.20. Локальные нормативные акты Школы по вопросам определения и изменения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную работу, принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

3. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

3.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании, с соблюдением установленных сроков заблаговременного письменного предупреждения о предстоящем увольнении и выплатой установленных компенсаций.

Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (статья 78 ТК);
- истечение срока трудового договора (статья 79 ТК), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статья 81 ТК);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (статья 75 ТК);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (статья 74 ТК);
- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (часть вторая статьи 73 ТК);
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 ТК);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК);
- нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК).

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

3.2. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными Федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Школы являются (статья 336 ТК РФ):

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

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

При расторжении трудового договора с педагогическим работником согласно пункту 3 части 1 статьи 81 ТК РФ трудовым законодательством установлены следующие основные гарантии работников:

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

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

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

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

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

3.4. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

3.5. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников (ст.81, п. 2, ТК РФ), допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата или численности работников по ст. 81 п. 2 ТК РФ производится директором Школы с учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации.

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

В соответствии со 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.

3.7. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественным правом на оставление на работе (при сокращении численности штатов) при равной производительности труда и квалификации пользуются также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в Школе свыше 10 лет;

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

- работники, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- работники, совмещающие работу с обучением в образовательных организациях по профилю работы, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе (п. 4.5.4. Отраслевого соглашения);

- выпускники образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые принятые на работу по полученной специальности, в первые два года работы после обучения;

- сотрудники, имеющие большой стаж работы в Школе.

3.8. При сокращении численности штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

3.9. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию Школы письменно за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

Директор школы при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

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

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

3.11. 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.

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

3.13. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Школы. Порядок оформления расторжения трудового договора определен в разделе 2 «Порядок приема, перевода и увольнения работников» Правил внутреннего трудового распорядка муниципального общеобразовательного учреждения гимназии № 1 городского округа Шуя Ивановской области (Приложение 1 к Коллективному договору).

3.14. Работникам, высвобождаемым в связи с сокращением численности или штата, предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ).

3.14.1. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников Школы (пункт 2 части первой статьи 81 ТК РФ) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

3.14.2. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику при расторжении трудового договора в связи с:

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

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 ТК РФ);

- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 части первой статьи 83 ТК РФ);

- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой статьи 77 ТК РФ);

- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 части первой статьи 83 ТК РФ);

- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части первой статьи 77 ТК РФ).

3.14.3. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с частью третьей статьи 81 ТК РФ.

3.14.4. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в уведомлении об увольнении, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

3.14.5. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (профкома) принимает необходимые меры, предусмотренные ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, отраслевым Соглашением.

При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидация образовательной организации с численностью работников 15 и более человек;

- увольнение 10 и более процентов списочного состава работников в течение 90 календарных дней.

3.15. Работодатель обязуется:

3.15.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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

3.15.2. Ежегодно проводить упорядочение штатного расписания согласно объему имеющегося финансирования и согласовывать его с профсоюзным комитетом.

3.15.3. Во избежание сокращения работников, не принимать на основную работу учителей по тем предметам, по которым в среднесрочной перспективе прогнозируется уменьшение учебной нагрузки.

3.15.4. Осуществлять сокращение педагогических работников лишь по окончании учебного года.

3.16. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ), п.3, п.5, ст. 81 ТК РФ производится с учетом мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).

3.17. За работниками, высвобождаемыми в связи с сокращением численности или штата, сохраняется право на первоочередное трудоустройство в Школу при появлении вакантных рабочих мест.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Рабочее время работников Школы определяется Правилами внутреннего трудового распорядка для работников муниципального общеобразовательного учреждения гимназии № 1 городского округа Шуя Ивановской области (Приложение 1 к Коллективному договору), графиками сменности, учебным расписанием, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Школы.

4.2. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Школы определяется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством об образовании в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

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

4.4. Продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю устанавливается для работников, занятых на должностях, не относящихся к педагогическим: директор школы, заместители директора школы, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал.

4.5. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда на рабочем месте (аттестации рабочих мест) устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю в соответствии со статьей 92 ТК РФ.

4.6. Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается учителям Школы.

4.7. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями (педагогическими работниками, ведущими учебную работу) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной работой.

Выполнение ими другой части педагогической работы осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4.8. Нормируемая часть рабочего времени учителей 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 динамическую паузу для обучающихся I класса.

При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними устанавливается локальными актами Школы: Образовательной программой, расписанием учебных занятий и т.п., - с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке.

4.9. Другая часть педагогической работы учителей, не конкретизированная по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом Школы, правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами работника.

Такая работа включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обучающихся;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, 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.
- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

4.10. Учителям при нагрузке 18 часов и менее устанавливается один свободный от проведения учебных занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации. При нагрузке более 18 часов методический день предоставляется по возможности, исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки, количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину, с учетом требований санитарных норм и правил к расписанию уроков учащихся.

Дни недели (периоды времени, в течение которых Школа осуществляет свою деятельность), свободные для учителя от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, учитель может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

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

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

4.12. Расписание уроков (учебных занятий) составляется и утверждается администрацией Школы по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

4.13. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных настоящим коллективным договором.

4.14. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников Школы (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.

В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных п. 4.9, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

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

4.15. 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 к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний в пределах установленного им рабочего времени.

4.16. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами Школы и графиками работ с указанием их характера.

Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращается на 1 час.

4.17. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников Школы.

В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах либо в целом по Школе по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в пп. 4.14-4.16.

4.18. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ 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 роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.19. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

4.20. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Работник может использовать его по своему усмотрению.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

Учителям предоставляется возможность отдыха и приема пищи в течение рабочего времени во время перемен между учебными занятиями.

Сторожам предоставляется возможность отдыха и приема пищи в течение рабочего времени 2 раза по 30 минут.

Работникам Школы обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении (столовой).

4.21. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

Общим выходным днем для работников школы, за исключением сторожей, является воскресенье.

Сторожам устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику и суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 год.

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

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

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, вызванное производственной необходимостью (в том числе необходимостью организации дежурства), производится с их письменного согласия и с учетом мнения профкома.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их согласия и при условии, что 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 роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Гарантии и льготы, предоставляемые женщинам в связи с материнством, распространяются на отцов, воспитывающих детей без матери, а также на опекунов (попечителей) несовершеннолетних (ст. 264 ТК РФ).

4.24. Работникам Школы могут предоставляться следующие виды отпусков:

- ежегодный оплачиваемый отпуск;
- дополнительный оплачиваемый отпуск;
- отпуск без сохранения заработной платы.

4.25. Продолжительность и порядок предоставления работникам Школы ежегодных оплачиваемых отпусков регламентированы в разделе 5 «Рабочее время и время отдыха» Правил внутреннего трудового распорядка.

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

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

- 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, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, предоставляются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

4.27. Стороны договорились, что работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- мужчинам, жены которых находятся в послеродовом отпуске, - до 14 календарных дней;
- родственникам для ухода за заболевшим членом семьи - на срок согласно заключению медицинского учреждения;
- работникам в связи с юбилейными датами (50, 55, 60 лет) - до 2-х календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - до трёх календарных;
- для проводов детей в армию - до пяти календарных дней;
- регистрации брака - до пяти календарных дней;
- смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

4.28. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются следующим категориям работников Школы:

- работникам Школы, не пропустившим ни одного рабочего дня по болезни и не имеющим дисциплинарных взысканий по работе в течение учебного года - 2 рабочих дня;
- уполномоченным по охране труда - 2 рабочих дня в год;
- председателю первичной профсоюзной организации - 4 рабочих дня в год;
- членам профкома 2 рабочих дня в год;
- работникам, условия труда, на рабочем месте которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным либо опасным условиям труда, - 7 календарных дней.

4.29. Для решения неотложных социально-бытовых вопросов, связанных с охраной здоровья, выполнением родственного долга на основании поданных заявлений, с учетом производственных и финансовых возможностей работодатель предоставляет работникам дополнительные оплачиваемые кратковременные отпуска:

- бракосочетание самого работника - 3 рабочих дня;
- бракосочетание детей - 1 рабочий день;
- рождение ребенка - 1 рабочий день;
- смерть родителей, супруга, супруги, детей, брата, сестры - 3 рабочих дня;
- на медицинское обследование по настоянию врачей - 1 рабочий день;
- день начала учебного года родителям в случае поступления ребенка на учебу в первый класс общеобразовательного учреждения.

4.30. Указанные отпуска предоставляются на основании письменного заявления работника с указанием причин, после оформления письменного приказа директора Школы.

4.31. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

4.32. Учителям, преподавателям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска (п. 6.1.12. Отраслевого соглашения).

4.33. Расчёт средней заработной платы производится в соответствии со статьёй 139 ТК РФ и Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 N 922.

4.34. Все педагогические работники Школы при наличии стажа педагогической работы не менее 10 лет имеют право на неоплачиваемый отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых действующим законодательством РФ.

5. Оплата труда

5.1. Оплата труда работников Школы осуществляется в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения гимназии № 1 городского округа Шуя Ивановской области (Приложение 2), разработанном в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации,

законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления г.о. Шуя, регламентирующими вопросы оплаты труда.

5.2. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), повышающих коэффициентов, выплат стимулирующего характера, выплат компенсационного характера (в рублях или в процентном отношении к размеру оклада (должностного оклада)), являются обязательными для включения в трудовой договор работника.

5.3. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

5.4. 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 законодательством РФ.

5.5. Формирование фонда оплаты труда Школы осуществляется в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного до Школы учредителем в соответствии с региональными нормативами финансирования, утвержденными Постановлением Правительства Ивановской области, и количеством учащихся в школе (в целях планирования бюджетных смет общеобразовательных учреждений используется численность обучающихся по состоянию на 20 сентября года, предшествующего планируемому, по данным статистической отчетности № ОО-1 по уровням общего образования и видам классов).

Формирование фонда оплаты труда отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности Школы.

5.6. Фонд оплаты труда Школы (ФОТ_{оу}) состоит из базовой части (ФОТ_б) и стимулирующей части (ФОТ_{ст}): $ФОТ_{оу} = ФОТ_{б} + ФОТ_{ст}$

Объем стимулирующей части определяется по формуле: $ФОТ_{ст} = ФОТ_{оу} \times ш$, где ш - стимулирующая доля ФОТ_{оу}.

Значение ш определяется Школой самостоятельно в границах рекомендуемого Учредителем диапазона (от 20 до 30%).

5.7. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату:

- педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителя, преподаватели);
- административно-управленческого персонала (директор школы, заместители директора);
- учебно-вспомогательного персонала (педагоги-психологи, социальные педагоги, вожатые, библиотекари и др.);
- младшего обслуживающего персонала (уборщики служебных помещений, дворники, гардеробщики, сторожа и др.).

5.8. В случае изменения фонда оплаты труда Школы и (или) показателей, используемых при расчете окладов работников Школы, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров окладов, стимулирующих выплат и (или) выплат компенсационного характера.

5.9. **Расчет окладов педагогического персонала**, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителей, преподавателей), рассчитывается по формуле:

$O = Стп \times У \times Чаз \times К \times А \times Р \times З + Днз$, где:

O - оклад учителя, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

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

У - количество обучающихся по предмету в каждом классе;

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

К - повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

Р - повышающий коэффициент за деление класса на группы, индивидуальное обучение больных детей на дому, за особые условия и др.;

З - повышающий коэффициент за наличие почетного звания, государственных наград и т.п.;

Днз - доплата за неаудиторную занятость (за классное руководство, за подготовку учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, за иные формы работы с учащимися и (или) их родителями (законными представителями)).

Если учитель ведет несколько предметов в разных классах, то его оклад рассчитывается как сумма оплат труда по каждому предмету и классу по следующей формуле:

$O = Стп \times (У1 \times Чаз1 \times К1 \times А1 \times Р1 \times З1 + У2 \times Чаз2 \times К2 \times А2 \times Р2 \times З2 + У11 \times Чаз11 \times К11 \times А11 \times Р11 \times З11) + Днз$.

Оплата труда учителей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета.

5.10. Заработная плата учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала определяется на основе:

- отнесения должностей работников к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням в составе профессиональных групп;
- установления должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) на основе размеров минимальных окладов (минимальных ставок заработной платы) работников по соответствующим ПКГ, повышающих коэффициентов по занимаемым должностям (профессиям) в зависимости от предъявляемых требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы;
- установления выплат компенсационного характера;
- установления выплат стимулирующего характера;
- установления доплаты работнику для доведения его заработной платы до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

5.11. Тарификация работ и присвоение тарифных разрядов рабочим производится с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС), утверждение и применение которого определяется в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

5.12. Должностные оклады заместителей директора Школы устанавливаются директором школы в процентном отношении от должностного оклада директора в пределах рекомендуемого Учредителем диапазона (70 - 90%).

5.13. Порядок и условия выплат компенсационного характера работникам Школы регламентированы разделом 3 Положения о системе оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения гимназии № 1 городского округа Шуя Ивановской области.

5.14. В целях усиления материальной заинтересованности работников Школы в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера за качественные показатели результативности труда, а также производится выплата премий за счет средств стимулирующей части фонда оплаты труда.

Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются приказом директора Школы и выплачиваются ежемесячно в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения гимназии № 1 городского округа Шуя Ивановской области (Приложение 2 к Положению о системе оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения гимназии № 1 городского округа Шуя Ивановской области).

5.15. При наличии средств по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год в пределах ассигнований на оплату труда, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности, работникам Школы могут производиться единовременные выплаты стимулирующего характера (премии).

5.16. За счёт средств экономии фонда оплаты труда работникам Школы может быть выплачена материальная помощь - дополнительная выплата, направленная на оказание поддержки работникам в ситуациях, существенно влияющих на их материальное положение.

5.17. Порядок и условия выплат стимулирующего характера и материальной помощи работникам Школы регламентированы Положением о системе оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения гимназии № 1 городского округа Шуя Ивановской области.

5.18. Условия оплаты труда директора Школы устанавливаются Главой Администрации городского округа Шуя, исходя из средней заработной платы работников Школы и группы оплаты труда.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера МОУ гимназии № 1, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников МОУ гимназии № 1 (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается в кратности от 1 до 5.

5.19. Отнесение к группам оплаты труда руководителей общеобразовательных учреждений осуществляется в зависимости от количественных показателей общеобразовательного учреждения.

Для расчета повышающего коэффициента по группе оплаты труда руководителей общеобразовательного учреждения учредителем вводится система рейтинговых баллов.

Стимулирующие выплаты директору Школы устанавливаются учредителем Школы и осуществляются по основной занимаемой должности.

Размер части фонда оплаты труда, направляемого на выплаты стимулирующего характера, единовременное премирование и материальную помощь руководителей, устанавливается в размере не более 1,5 % фонда оплаты труда работников Школы.

5.20. Заработная плата работникам Школы выплачивается не реже, чем каждые полмесяца (3 и 18 числа) в денежной форме. При совпадении дня выплаты 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.

5.21. Работодатель обязан обеспечить своевременную и в полном объеме выплату денежных средств (заработной платы, выходных пособий и иных выплат), причитающихся работнику в соответствии с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором, трудовым договором с работником.

При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении или других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере и порядке, регламентируемых действующим законодательством Российской Федерации (ст. 236 ТК РФ).

5.22. Заработная плата работнику может перечисляться на указанный им счёт в банке. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы, не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Работодатель обязуется обеспечить работникам открытие и обслуживание лицевых счетов в кредитной организации (статья 22, 56 ТК РФ) за счёт Школы.

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

5.24. Оплата труда педагогических работников учреждения за время осенних, зимних, весенних и летних каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

5.25. Работодатель обеспечивает занятость работников во время карантинов, отмены занятий из-за сильных морозов или по другим причинам, а выплату зарплаты производит в полном размере.

5.26. Работодатель обязуется сохранять за работниками, участвующими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора и (или) отраслевого, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьей 142 ТК РФ, заработную плату в полном размере.

5.27. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится в соответствии со ст. 285 ТК РФ.

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

Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме.

5.28. Расчет средней заработной платы работникам, в том числе для оплаты отпуска и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск, производится в соответствии со ст. 139 ТК РФ.

5.29. Педагогическим работникам, в том числе работающим на условиях совместительства или выполняющим педагогическую работу в том же учреждении без занятия штатной должности, помимо основной работы, а также руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, ежемесячно выплачивается денежная компенсация для обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей, независимо от нахождения их в ежегодном отпуске, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, в период временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам, а также независимо от объема учебной нагрузки.

5.30. Оплата труда работников в возрасте до восемнадцати лет при сокращенной продолжительности ежедневной работы производится в соответствии со ст. 271 ТК РФ,

5.31. Изменение оплаты труда осуществляется:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты 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.

6. Охрана труда и здоровья работников

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

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение и выдачу за счет Школы средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением;
- обучение работников безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, проверки знания требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты;
- качественное проведение специальной оценки условий труда в Школе в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда. Специальной оценке условий труда подлежат в первую очередь рабочие места с явно выраженными вредными факторами;
- организацию проведения за счет средств Школы обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров работников, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров,
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах проведения специальной оценки условий труда, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- возможность получения горячего питания сотрудниками Школы;
- оснащение Школы аптечками для оказания первой помощи работникам в комплектации, утвержденной Минздравсоцразвития России;
- расследование и учет в установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.98г №125-ФЗ (в действующей редакции);
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для каждой профессии и вида работ Школы, кабинетов химии, физики, информатики, биологии, технологии, спортивного зала и других подразделений повышенной опасности, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности;
- предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, комитету Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- беспрепятственный допуск должностных лиц 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, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- выполнение предписаний должностных лиц 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, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные ТК РФ, иными федеральными законами сроки;
- выполнение представлений технических инспекторов труда, внештатных технических инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзных организаций, выданных работодателям, по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда, здоровья, пожарной и экологической безопасности.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на специальную оценку условий труда, обучение по охране труда, медицинские осмотры работников из всех источников финансирования в размере не менее 2, 0 % от фонда оплаты труда, не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации и не менее 0, 2% суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

Определять в ежегодном плане мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков конкретный размер средств на указанные цели.

6.2.2. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение средств индивидуальной защиты работникам, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров в соответствии с Приказом Минтруда и соцзащиты РФ от 10 декабря 2012 г. N 580н «Об утверждении правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами»

6.2.3. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (статья 212 ТК РФ), разработанной на основании регионального стандарта «Система управления охраной труда в образовательных учреждениях».

6.2.4. Ввести должность специалиста по охране труда при количестве работников Школы, превышающем 50 человек в соответствии со статьёй 217 ТК РФ; в случае если численность работников не будет превышать 50 человек, то привлекать специалиста, оказывающего услуги в области охраны труда по гражданско-правовому договору.

6.2.5. Организовать за счет средств Школы обучение работников по охране труда и проверку их знаний требований законодательства по охране труда согласно статье 225 ТК РФ.

Директор Школы, должностное лицо, ответственное за состояние охраны труда, уполномоченный инспектор профсоюза по охране труда должны проходить обучение не реже одного раза в три года в соответствии с Постановлением Министерства труда и социального развития РФ и Министерства

образования РФ № 1/29 от 13.01.2003 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций».

6.2.6. Создавать в соответствии со статьей 218 ТК РФ комиссии по охране труда, в которые на паритетной основе входят представители работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

Комиссия по охране труда организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, сбор предложений к разделу коллективного договора об охране труда.

6.2.7. Освобождать от основной работы, с сохранением среднего заработка, представителей профсоюза, уполномоченных профсоюза по охране труда для выполнения общественных обязанностей, на время краткосрочной профсоюзной учебы. Суммарное время освобождения от основной работы в месяц в пределах 16 рабочих часов.

6.2.8. Предусматривать компенсационные выплаты уполномоченным по охране труда профсоюза за выполнение дополнительно возложенных обязанностей по охране труда, не менее 10% от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством (статья 53 ТК РФ).

6.2.9. Обеспечивать участие представителей органов государственного надзора и технических инспекторов труда Профсоюза в расследовании несчастных случаев на производстве и с обучающимися при проведении образовательной деятельности. Своевременно извещать профсоюзные органы о произошедших несчастных случаях и предоставлять информацию о выполнении мероприятий по устранению их причин.

6.2.10. Не заключать хозяйственных договоров об аренде помещения, оборудования, приводящих к ухудшению положения работников и учащихся Школы.

6.2.11. Выполнять в установленные сроки комплекс мероприятий согласно Соглашению по улучшению условий и охраны труда, снижению уровней профессиональных рисков. Регулярно рассматривать на совместных заседаниях с профсоюзным комитетом вопросы выполнения Соглашения и информировать работников о результатах.

6.3. Работодатель обязуется устанавливать предусмотренные ТК РФ гарантии и компенсации работникам, условия труда которых по результатам специальной оценки условий труда или аттестации рабочих мест по условиям труда отнесены к вредным и (или) опасным, осуществлять компенсационные выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

6.3.2. В целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» работодатель предоставляет работникам, условия труда которых по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда, специальной оценки условий труда отнесены к вредным и (или) опасным, гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.3.3. При выявлении по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда, специальной оценки условий труда рабочих мест с тяжелыми, вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, работникам (в том числе руководителям образовательных организаций) устанавливаются гарантии и компенсации:

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

б) общий класс условий труда 3.2 - повышение оплаты труда в размере не менее 4 процентов ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со статьей 147 ТК РФ; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск – не менее 7 календарных дней в соответствии со статьей 117 ТК РФ;

в) общий класс условий труда 3.3 - повышение оплаты труда в размере не менее 4 процентов ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со статьей 147 ТК РФ; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск – не менее 7 календарных дней в соответствии со статьей 117 ТК РФ; сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю в соответствии со статьей 92 ТК РФ;

6.3.4. До проведения специальной оценки условий труда работодатель сохраняет выплаты работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов или до 24 процентов, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 г. № 579, или аналогичными Перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 7 октября 1992 г. № 611;

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

6.3.6. Размер компенсационных выплат за выполнение работ в ночное время устанавливается в размере 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время с 22 : 00 часов до 6 : 00 часов утра.

6.3.7. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (с учетом дополнений и изменений, внесенных Федеральным законом от 28 декабря 2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда») работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 ТК Российской Федерации.

6.4. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

В случае, если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности (ст. 220 ТК РФ).

6.5. На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. 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 (ст. 220 ТК РФ).

6.6. В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с федеральным законодательством.

6.7. Работодатель обязуется обеспечить дополнительные гарантии охраны труда женщин и лиц в возрасте до 18 лет в соответствии с трудовым законодательством РФ.

6.7.1. В соответствии с медицинским заключением и по их личному заявлению работодатель снижает беременным женщинам нормы обслуживания либо переводит беременных женщин на другую работу, исключая воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе.

До предоставления беременной женщине другой работы, исключая воздействие неблагоприятных производственных факторов, она освобождается от работы с сохранением среднего заработка по прежней работе за все пропущенные вследствие этого рабочие дни за счет средств работодателя.

При прохождении беременными женщинами обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях работодатель сохраняет за ними средний заработок по месту работы (ст. 254 ТК РФ).

6.7.2. Работодатель исключает направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин и лиц, не достигших 18 лет.

6.7.3. Работодатель не допускает применение труда женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы, утвержденные в порядке, установленном Правительством Российской Федерации с учетом мнения

Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (ст. 253 ТК РФ).

6.7.4. Работодатель не допускает применение труда лиц в возрасте до восемнадцати лет на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Работодатель не допускает переноску и передвижение работниками в возрасте до восемнадцати лет тяжестей, превышающих установленные для них предельные нормы, утвержденные в порядке, установленном Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (ст. 265 ТК РФ)

6.8. Профсоюз обязуется:

6.8.1. Разрабатывать предложения по улучшению организации работы по охране труда.

6.8.2. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства о труде, законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, за состоянием охраны труда.

Осуществляет контроль за выполнением мероприятий по охране труда в соответствии со статьёй 370 ТК РФ и статьёй 19 ФЗ "О профсоюзах".

6.8.3. Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

6.8.4. Оказывать необходимую консультационную помощь работникам по вопросам охраны труда, здоровья и окружающей природной среды, регулярно проводить разъяснительную работу среди работников школы по вопросам охраны труда и предоставления социальных гарантий.

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

6.8.6. Участвовать в расследовании несчастных случаев и аварий на производстве, анализе обстоятельств и причин аварий, производственного травматизма, профессиональных заболеваний, разрабатывать предложения по улучшению организации работы, направленной на охрану труда.

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

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

6.8.8. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

6.8.9. Избирать уполномоченного по охране труда на общем профсоюзном собрании в соответствии с Положением об уполномоченном по охране труда, утвержденного постановлением исполнительного комитета ЦС Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 26.03.13 г. №13-12.

6.8.10. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

Осуществляет общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

6.8.11. Обеспечивать школу нормативно-правовой документацией по вопросам охраны труда.

6.8.12. Инициировать включение раздела "Охрана труда и здоровья работников" в коллективный договор, контролировать выполнение мероприятий, предусмотренных коллективным договором и соглашением по охране труда в соответствии со ст. 19 ФЗ "О профсоюзах".

6.8.13. В случае ухудшения условий труда и учебы (отсутствие нормальной освещенности в помещениях, низкий температурный режим, повышенный шум и т.д.), грубых нарушений требований охраны труда, техники безопасности, пожарной и экологической безопасности уполномоченные лица по охране труда профсоюзной организации школы вправе вносить представления Государственной инспекции труда о приостановке работы до устранения выявленных нарушений.

Приостановка работы осуществляется после официального уведомления представителей работодателя.

6.9. Стороны совместно:

- обеспечивают приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности;

- рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательных организаций и обучающихся в качестве одного из приоритетных направлений деятельности;

- принимают меры по улучшению условий труда на рабочих местах образовательных организаций; увеличению количества рабочих мест, на которых проведена специальная оценка условий труда;
- разрабатывают и реализуют программы улучшения условий и охраны труда, социальные программы, направленные на поддержание здоровья работников;
- осуществляют постоянный контроль за соблюдением государственных нормативных требований охраны труда, предоставлением гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обучением и проверкой знаний по охране труда работников Школы.

6.4. Работники школы обязуются:

- 6.4.1. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и требования охраны труда.
- 6.4.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, обучение по охране труда, инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.
- Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- 6.4.3. Немедленно извещать непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о несчастном случае, происшедшем на производстве, об ухудшении состояния своего здоровья.
- 6.4.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры и обследования по направлению работодателя в случаях, предусмотренных федеральными законами, нормативными правовыми актами об охране труда, настоящим договором.
- 6.4.5. Проходить обязательные для работников образовательных учреждений вакцинации в соответствии с законодательством.

7. Гарантии прав профсоюзных организаций и членов Профсоюза

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Способствовать созданию и функционированию первичной профсоюзной организации в Школе, соблюдать права и гарантии Профсоюза в соответствии с Уставом профсоюза, ТК РФ, ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими правовыми актами, соглашениями, не допуская ограничения установленных федеральным законом, а также законодательством Ивановской области прав и гарантий профсоюзной деятельности.

Поддерживать создание первичных профсоюзных организаций и обеспечивать условия для уставной деятельности их выборных органов. Содействует профессиональным союзам в их деятельности и не допускает случаев нарушения прав профсоюзов, установленных законодательством Российской Федерации и Ивановской области.

7.1.2. Предоставлять первичной профсоюзной организации Школы независимо от численности работников безвозмездно:

- необходимое помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, телефонной связью, необходимым оборудованием, для работы самого профсоюзного комитета и проведения собраний работников;
- право пользоваться оргтехникой, средствами связи, в том числе компьютерным оборудованием, электронной почтой и Интернетом;
- необходимые нормативные документы;
- возможность размещения информации в доступном для всех работников Школы месте, а также возможность создания электронной страницы Профсоюза на официальном сайте Школы;
- другие улучшающие условия для обеспечения деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьёй 28 ФЗ «О профсоюзах» и статьёй 377 ТК РФ.

7.1.3. Не препятствовать членам обкома профсоюза и работникам аппарата областной организации профсоюза, представителям выборных профсоюзных органов в посещении образовательной организации и подразделения, где работают члены Профсоюза, с целью получения информации и осуществления контроля за выполнением трудового законодательства, устава образовательной организации, правил внутреннего трудового распорядка, соблюдением социальных гарантий и обеспечением охраны труда в соответствии со статья 11, 17 ФЗ "О профсоюзах " для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

7.1.4. Содействовать профсоюзным органам в использовании имеющихся у школы информационных систем для широкого информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников.

7.1.5. Обеспечить, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, а также других работников - не членов профсоюза, ежемесячное бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на расчетные счета профсоюзных организаций в соответствии с ТК РФ (статья 377), статья 28 п.3 ФЗ "О профсоюзах". Перечисление

средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

7.1.6. Своевременно рассматривать представления профсоюзных органов о нарушениях законодательства о труде, принимать меры по их устранению (ст. 19 ФЗ "О профсоюзах»).

7.1.7. На время участия в работе конференций, пленумов, собраний, президиумов, других мероприятиях, созываемых профсоюзом, краткосрочной профсоюзной учебы освобождать председателя первичной профсоюзной организации, членов профсоюзного комитета школы правовых и технических инспекторов труда, уполномоченных по охране труда профсоюза, от работы с сохранением средней заработной платы, исчисляемой в порядке, установленном действующим законодательством.

7.1.8. Предоставлять профсоюзным органам по их запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам.

7.1.9. Включать членов профкома в состав комиссий Школы по тарификации, аттестации педагогических работников, охране труда, социальному страхованию, расследованию несчастных случаев на производстве и других комиссий по вопросам социально-трудовых прав и гарантий работников.

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

7.2.1. Работники, входящие в состав профсоюзного комитета, не могут быть (п.10.3.1. федерального отраслевого соглашения) подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия профсоюзного комитета, членами которого они являются, а председатель профсоюзного комитета - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

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

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

7.2.3. Председатель профкома, члены профкома, не освобожденные от основной работы в Школе, внештатные правовые и технические инспекторы труда, уполномоченные по охране труда профсоюза, представители профсоюзной организации в создаваемых в Школе совместных с работодателем комиссиях освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах работников (участие в профсоюзных проверках, рассмотрение жалоб на местах и т. д.) и на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом, семинаров и краткосрочной профсоюзной учебы.

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

7.3. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе профсоюзного комитета школы признается значимой для деятельности Школы и принимается во внимание при поощрении работников, при разработке положений о стимулирующих выплатах за эффективное выполнение определенных обязанностей в рамках социального партнёрства.

7.4. Оплата труда председателя первичной профсоюзной организации Школы производится ежемесячно за счёт средств работодателя в размере 15 % от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством, а при условии, что первичная профсоюзная организация объединяет в совокупности более половины работников Школы - 20 % от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством (статья 377 ТК РФ).

Оплата труда уполномоченного по охране труда профсоюза производится ежемесячно в размере 10% от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством.

7.5. Члены профсоюза пользуются дополнительными, по сравнению с другими работающими, правами и льготами:

- правом на защиту профсоюзом в случае индивидуального трудового спора;
- правом на бесплатную юридическую консультацию по вопросам организации и оплаты труда, по получению льгот, по жилищно-бытовым вопросам, при оформлении досрочной пенсии;
- бесплатную защиту в случае трудового конфликта с работодателем;
- правом на получение материальной помощи из средств профбюджета.

7.6. Членам профсоюза, участвующим в коллективных переговорах, подготовке проекта Коллективного договора, еженедельно предоставляется один свободный от основной работы день сохранением среднего заработка для выполнения вышеназванных функций на период подготовки проекта Коллективного договора, но не более трех месяцев. (ст. 39 ТК РФ)

7.7. Работодатель несет дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами за нарушение законодательства о профсоюзах (статья 30 № 10-ФЗ от 12.01.1996 г.)

7.8. Первичная профсоюзная организация вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности вплоть до увольнения должностных лиц, нарушающих законодательство о профсоюзах, не выполняющих обязательств, предусмотренных коллективным договором.

8. Обязанности профсоюза

8.1. Профсоюз обязуется:

8.1.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

8.1.2. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора (ст. 370 ТК РФ),

8.1.3. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили Профсоюз на это.

8.1.4. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.1.5. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы Школы, своевременностью выплаты заработной платы.

8.1.6. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников Школы, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

8.1.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

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

8.1.9. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и др.

8.1.10. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

8.1.11. Направлять учредителю заявление о нарушении директором Школы, его заместителями трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, с требованием о применении мер дисциплинарного высказывания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

9. Гарантии и компенсации работникам

9. Стороны договорились, что работодатель:

9.1. ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство), о предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного возраста, мест в дошкольных образовательных учреждениях.

9.2. Оказывает материальную помощь работникам на основании личных заявлений с учетом мнения профкома по основаниям, предусмотренным в Положении о системе оплаты труда работников Школы.

9.3. Создает работникам условия для приема пищи, получения горячего питания (столовая, буфет).

9.4. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 рублей ежемесячно.

9.5. Осуществляет из фонда экономии заработной платы выплату дополнительного выходного пособия следующим категориям увольняемых работников:

- получившим трудовое увечье при работе в Школе - в размере средней месячной зарплаты;
- в случае расторжения трудового договора по собственному желанию работающего пенсионера, проработавшего в учреждении не менее 15 лет, в размере 50% средней месячной зарплаты.

9.6. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»

- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;
- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;
- получает в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает под роспись работающим застрахованным лицам;
- передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

10. Профессиональная переподготовка, повышение квалификации, аттестация работников

10. Стороны пришли к соглашению в том, что:

10.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Школы.

10.2. Работодатель с учетом мнений профкома определяет формы профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Школы.

10.3. Работодатель обязуется:

10.3.1. Организовывать профессиональную переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

10.3.2. Обеспечить условия для повышения квалификации педагогических работников не реже чем один раз в три года.

10.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (проезд к месту обучения и обратно, при необходимости проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

При направлении работника для повышения квалификации в областной центр ему оплачивается проезд к месту обучения и обратно.

10.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ.

10.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя или органов управления образованием).

10.4. Вопросы аттестации.

10.4.1. Стороны согласились, что аттестация педагогических работников Школы на соответствие занимаемой должности проводится в соответствии с приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и Положением о порядке аттестации педагогических работников Школы.

10.4.2. Педагогический работник, не имеющий квалификационной категории, не вправе отказаться от прохождения аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности. Отказ работника от прохождения аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности является нарушением трудовой дисциплины.

Исключение составляют:

- а) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- б) беременные женщины;
- в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- г) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- д) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "в" и "г" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

10.4.3. Работник, прошедший аттестацию на соответствие занимаемой должности по основному месту работы, не обязан проходить ее повторно по месту совместительства при условии, если должности совпадают по своему профилю.

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

10.4.5. График прохождения педагогическими работниками аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности составляется на учебный год, согласовывается письменно с профкомом Школы или иным представительным органом работников, утверждается и вводится в действие приказом директора школы.

Текст представления на работника, члена профсоюза, в аттестационную комиссию также согласовывается с профкомом Школы или иным представительным органом работников.

10.4.6. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника - члена профсоюза, занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей профсоюзной организации образовательной организации. Аттестационная комиссия обязана уведомлять профсоюзного представителя о дате проведения аттестации педагогического работника.

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

- длительной нетрудоспособности,
- перерыва в работе в связи с ликвидацией образовательной организации или увольнения по сокращению штатов,
- длительной командировки по специальности в российскую образовательную организацию за рубежом,
- нахождения в отпуске по беременности и родам, а также в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 –х лет,
- исполнения на освобожденной основе полномочий председателя территориальной или первичной профсоюзной организации, а также в составе выборного профсоюзного органа.

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

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

10.4.9. Работодатель обязуется обеспечить условия для прохождения педагогическими работниками Школы аттестации в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений: сохранять среднюю заработную плату в период участия работника в заседании аттестационной комиссии, обеспечивать замену уроков или занятий, компенсировать работнику командировочные расходы, если аттестация проводится вне места проживания работника), создавать условия для подготовки электронного портфолио и видеозаписи урока.

10.4.10. По результатам аттестации работодатель устанавливает работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

10.4.11. Локальные нормативные акты Школы по вопросам аттестации педагогических работников принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников

11. Заключительные положения

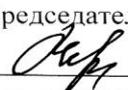
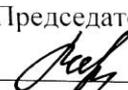
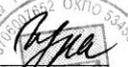
11. Стороны договорились, что:

11.1. Настоящий Коллективный договор заключен сроком на 3 года лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном для его заключения.

- 11.2. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляют Стороны, подписавшие его. Отчет о выполнении положений Коллективного договора Стороны представляют на общем собрании работников Школы один раз в год.
- 11.3. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
- 11.4. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать представительный орган работников о финансово-экономическом положении организации, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.
- 11.5. Подписанный сторонами Коллективный договор в семидневный срок со дня его подписания работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий Комитет Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции.
- 11.6. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников Школы.
- 11.7. При приеме на работу Работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.
- 11.8. Стороны совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на профсоюзном собрании.
- 11.9. Стороны соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.
- 11.10. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

К Коллективному договору прилагаются:

1. Приложение 1 к Коллективному договору на 2018 – 2021 гг. - «Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального общеобразовательного учреждения гимназии № 1 городского округа Шуя Ивановской области»
2. Приложение 1 к Правилам внутреннего трудового распорядка для работников МОУ гимназии № 1 - «Кодекс этики и служебного поведения (далее - Кодекс) работников муниципального общеобразовательного учреждения МОУ гимназии № 1 городского округа Шуя Ивановской области»
3. Приложение 2 к Коллективному договору на 2018 – 2021 гг. – «Положение о системе оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения гимназии № 1 городского округа Шуя Ивановской области»
4. Приложение 1 к Положению о системе оплаты труда работников МОУ гимназии № 1 - «ПКГ должностей работников образования»
5. Приложение 2 к Положению о системе оплаты труда работников МОУ гимназии № 1 – «Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения гимназии № 1 городского округа Шуя Ивановской области»
6. Приложение 1 к Положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МОУ гимназии № 1 – «Критерии оценки деятельности педагогов МОУ гимназии № 1 для расчета стимулирующей части заработной платы»
7. Приложение 3 к Положению о системе оплаты труда работников – «Положение о порядке государственно-общественного распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения гимназии № 1 городского округа Шуя Ивановской области».

Принято	Согласовано	Утверждено
На общем собрании работников МОУ гимназии № 1 Протокол № <u>2</u> От « <u>20</u> » <u>апреля</u> 2018 г. Председатель собрания  И.А. Черепкова	С профкомом МОУ гимназии № 1 Протокол № <u>2</u> От « <u>20</u> » <u>апреля</u> 2018 г. Председатель собрания  И.А. Черепкова	Директор МОУ гимназии № 1   И.А. Гура Приказ № <u>32-6</u> От « <u>20</u> » <u>апреля</u> 2018 г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
для работников
муниципального общеобразовательного учреждения
гимназии № 1 городского округа Шуя Ивановской области**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка для работников муниципального общеобразовательного учреждения гимназии № 1 городского округа Шуя Ивановской области (далее по тексту - Правила) регламентируется единый трудовой распорядок в муниципальном общеобразовательном учреждении гимназии № 1 городского округа Шуя Ивановской области (далее по тексту – Школа).

1.2. Правила разработаны и приняты в соответствии со следующими документами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «Об профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее – ФЗ «О профсоюзах»);
- Федеральный закон от 19.04.1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России 27.03.2006 г. № 60 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников образовательных учреждений»;
- Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 N 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»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013г. № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам - начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Отраслевое соглашение по образовательным организациям, входящим в систему образования Ивановской области на 2016 - 2018 гг. (далее по тексту – Отраслевое соглашение);
- иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Ивановской области, регулирующие трудовые и иные связанные с ними отношения;
- Устав муниципального общеобразовательного учреждения гимназии № 1 городского округа Шуя Ивановской области, утвержденным постановлением Администрации городского округа Шуя Ивановской области от 30.11.2015 г. № 2122 (далее по тексту – Устав Школы).

1.3. Правила устанавливают основные взаимные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, регулируют порядок приема и увольнения работников Школы, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы трудовых отношений в Школе.

Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

1.4. Правила имеют цель способствовать укреплению дисциплины труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству организационной, управленческой, педагогической и технической деятельности персонала Школы, созданию условий для эффективной

работы, а также объективному и бесконфликтному разрешению спорных ситуаций, повышению ответственности сотрудников за репутацию и результаты работы Школы, формированию корпоративной культуры.

1.5. Правила согласовываются с профсоюзным комитетом Школы, принимаются общим собранием работников Школы, утверждаются приказом директора Школы в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

1.6. Правила являются локальным нормативным актом Школы. Действие настоящих правил распространяется на всех работников Школы.

1.7. При приеме на работу администрация Школы обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.

1.8. Правила являются приложением к Коллективному договору от «__» _____ 2018 г., действующему в Школе.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Прием на работу.

2.1.1 Трудовые отношения между работником и работодателем (Школой) возникают на основании заключаемого ими в соответствии с Трудовым Кодексом РФ трудового договора.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. От лица работодателя Трудовой договор подписывает директор Школы. Один экземпляр Трудового договора передается работнику, другой хранится в Школе.

2.1.3. Трудовой договор должен содержать условия, предусмотренные ст.57 ТК РФ. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.1.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

2.1.5. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;
- для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;
- с гражданами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

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 Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- заместителями директора Школы;
- с лицами, получающими образование по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

Согласно ст. 58 Трудового кодекса РФ, «если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок».

2.1.6. При приеме на работу поступающий предоставляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) 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 Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

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.

2.1.7. Перед устройством на работу, работники за счет школы проходят медицинский осмотр, результаты которого фиксируются в санитарной книжке установленного образца согласно Федеральному закону от 30 марта 1999 г., № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии».

Лица, имеющие противопоказания по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, не могут быть допущены до работы в Школе.

2.1.8. Согласно ч. 2 ст. 331 ТК РФ к педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения и в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей ст. 331 ТК РФ;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем ст. 331 ТК РФ;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

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

2.1.9. В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу лица, администрация Школы может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы (умение пользоваться оргтехникой, работать на компьютере, знании современных образовательных технологий и т.д.).

2.1.10. 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.

2.1.11. Отказ в приеме на работу

Необоснованный отказ в заключении Трудового договора не допускается.

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

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

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

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

2.1.12. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для директора Школы и его заместителей - шести месяцев.

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.

2.2. Оформление приема на работу

2.2.1. Прием на работу оформляется приказом директора Школы, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

2.2.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить принимаемого работника под роспись с Уставом школы, Коллективным договором, действующими в Школе Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, Положением об оплате труда работников Школы, иными локальными нормативными актами (приказами, правилами, положениями, инструкциями, в том числе по ОТ и ТБ, противопожарной безопасности т.д.), непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.2.4. При заключении трудового договора администрация Школы обязана предупредить Работника об обязанности по сохранению сведений, составляющих служебную тайну, и об ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

Администрация Школы обязана провести первичный инструктаж принятого работника по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности».

2.2.5. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке. Трудовые книжки работников регистрируются в Книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, хранятся в несгораемом шкафу в кабинете директора Школы. Трудовые книжки и вкладыши к ним являются документами строгой отчетности.

Трудовая книжка директора Школы хранится в отделе образования администрации г.о. Шуя, выполняющей функции учредителя Школы.

2.2.6. При приеме на работу в Школу заводится личное дело работника. Ведение нескольких личных дел на одного работника не допускается.

2.2.7. Личное дело работника ведется лицом, ответственным за ведение кадрового делопроизводства, с соблюдением норм о защите персональных данных работника.

Сбор и внесение в личное дело работника сведений о его политической и религиозной принадлежности, о частной жизни запрещается.

2.2.8. В личное дело работника вносятся следующие документы:

- Заявление о приеме на работу;
- Личная карточка работника (унифицированная форма Т-2);
- Копия документа, удостоверяющего личность работника;
- Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);
- Копия страхового свидетельства пенсионного страхования;
- Автобиография;
- Заявление о согласии на обработку персональных данных;
- Копия документа, подтверждающего прохождение военной или иной службы;
- Копии дипломов, свидетельств об образовании;
- Копии документов о присвоении ученого звания, степени;
- Копии распоряжения, приказа о назначении на должность;
- Копия распоряжения, приказа о перемещении по должности;
- Копии дипломов, свидетельств о прохождении повышения квалификации (о переподготовке);
- Копии документов о поощрениях, в том числе о присвоении почетных званий;
- Копии документов о наложении взысканий и их снятии;
- Копии документов о прохождении аттестации;
- Трудовой договор;
- справка 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 Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.
- Копия свидетельства о заключении и расторжении брака;
- Опись документов, имеющихся в личном деле.

При этом сведения о работнике, представление которых работником Школы в соответствии с ТК РФ не является обязательным, могут быть внесены в личное дело, только с согласия работника.

Директор Школы может попросить работника написать автобиографию для приобщения к личному делу.

2.2.9. Личное дело работника хранится в Школе. В течение всего периода работы работника в Школе в его личное дело вносятся информация о переводах на другую работу, данные о повышении квалификации, сведения о результатах аттестации, о поощрениях и наградах, о дисциплинарных взысканиях, изменении места жительства и иная информация, связанная с трудовой деятельностью работника. Работник должен своевременно предоставлять работодателю документы для формирования личного дела.

Личное дело остается в Школе и после увольнения работника. Срок хранения личного дела - 75 лет.

2.2.10. При приеме на работу работник предоставляет работодателю согласие на обработку персональных данных. Школа обязана обеспечить защиту персональных данных работника.

2.2.11. Работник обязан представлять в месячный срок сведения об изменении своего семейного положения, места жительства, номера телефона, отношения к воинской службе, образовательного уровня и другие сведения, включаемые в личное дело.

2.3. Прекращение трудового договора.

2.3.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании, с соблюдением установленных сроков заблаговременного письменного предупреждения о предстоящем увольнении и выплатой установленных компенсаций.

Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (статья 78 ТК);
- истечение срока трудового договора (статья 79 ТК), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК);

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статья 81 ТК);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (статья 75 ТК);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (статья 74 ТК);
- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (часть вторая статьи 73 ТК);
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 ТК);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК);
- нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК).

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

2.3.2. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными Федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Школы являются (статья 336 ТК РФ):

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

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

2.3.4. При расторжении трудового договора с работником согласно пункту 3 части 1 статьи 81 ТК РФ трудовым законодательством установлены следующие основные гарантии работников:

- увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ);
- не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске; беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида - до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (статья 261 ТК РФ);
- увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с соблюдением процедуры учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ (часть 2 статьи 82 ТК РФ);

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

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

2.3.4. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.3.5. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников (ст.81, п. 2, ТК РФ), допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата или численности работников по ст. 81 п. 2 ТК РФ производится директором Школы с учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации.

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

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 (в соответствии со ст. 179 ТК РФ).

2.3.7. Помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественным правом на оставление на работе (при сокращении численности штатов) при равной производительности труда и квалификации пользуются также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в Школе свыше 10 лет;

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

- работники, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- работники, совмещающие работу с обучением в образовательных организациях по профилю работы, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе (п. 4.5.4. Отраслевого соглашения);

- выпускники образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые принятые на работу по полученной специальности, в первые два года работы после обучения;

- сотрудники, имеющие большой стаж работы в Школе.

2.3.8. При сокращении численности штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

2.3.9. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию Школы письменно за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

Директор школы при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

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

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

2.3.11. 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.

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

2.3.13. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Школы.

С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.3.14. 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).

2.3.15. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ.

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

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный в настоящей статье срок выплатить не оспариваемую им сумму.

2.3.16. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Копии документов, связанных с работой, должны быть подписаны директором Школы и заверены печатью.

По письменному заявлению работника работодатель также обязан:

- выдавать застрахованному лицу в день прекращения работы справку о сумме заработка за два календарных года, предшествующих году прекращения работы;
- передавать в день увольнения сведения по начисленным и уплаченным страховым взносам обязательного пенсионного страхования.

2.3.17. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса 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 отправку ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.3.18. 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 на основании прогула, 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, при увольнении работника в связи с осуждением к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу.

По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

2.3.19. В последний день работы работника финансовая служба обязана произвести с работником окончательный расчет.

2.4. Отстранение от работы

2.4.1. Работодатель обязан 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 предварительный или периодический медицинский осмотр;
- 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 требованиям органов и 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.

2.4.2. Наряду с указанными п. 2.4.1. случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 ТК РФ:

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

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

2.4.4. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.5. Перевод на другую работу и перемещение.

2.5.1. Перевод на другую постоянную работу в той же Школе по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно

перевод на постоянную работу в другую школу либо в другую местность вместе со школой допускается только с письменного согласия работника.

2.5.2. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствии в школе соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 статьи 77 Трудового Кодекса.

2.5.3. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в той же школе на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора.

2.5.4. Перевод на другую работу в пределах Школы оформляется приказом директора школы, дополнительным трудовым соглашением, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

2.6. Временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости.

2.6.1. В случае производственной необходимости директор школы имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же школе с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.6.2. Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря).

2.6.3. С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

2.6.4. Временный перевод возможен по медицинским показаниям, в которых указывается срок перевода.

2.7. Изменение существенных условий трудового договора.

2.7.1. По причинам, связанным с изменением организационных условий труда (изменение количества классов-комплектов, групп, количества обучающихся, часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.) допускается изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции.

2.7.2. Об изменении существенных условий труда работник должен быть в письменной форме уведомлен директором школы за два месяца до введения изменений.

2.7.3. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Школе 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 отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 статьи 77 Трудового Кодекса.

В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ, в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора, ему выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка (п.4.5.4. Отраслевого соглашения).

3. Основные права и обязанности работодателя.

3.1. Работодатель имеет право:

- принимать решения в пределах полномочий, установленных Уставом Школы;
- заключать и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- проверять работу работника (в том числе путем посещения уроков, внеурочных мероприятий, предварительно уведомив об этом Работника не менее чем за 1 день);
- давать оценку качеству работы работника;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- контролировать соблюдение работником Устава Школы, коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов Школы;
- привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности за виновные действия

(бездействия) в порядке, установленном трудовым законодательством и законодательством об образовании;

- принимать локальные нормативные акты;
- перевести в установленном порядке работника сроком до одного месяца на работу, не обусловленную трудовым договором, в случаях производственной необходимости (замещая временно отсутствующего работника, временного простоя, вызванного климатическими условиями, эпидемиями и аварийными ситуациями);
- использовать по своему усмотрению все наработки и программы, подготовленные работником в период работы в Школе, на основании действующего законодательства об «Интеллектуальной собственности и авторских правах»;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

3.2. Работодатель обязан:

- вести коллективные переговоры, заключать коллективный договор по требованию выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на организацию в установленном законами порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Школой в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с настоящим Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- 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;
- создавать условия для профессионального и личностного роста работников, усиления мотивации производительного труда;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- осуществлять внутришкольный контроль, в том числе путем посещения уроков, других видов учебных занятий и внеурочных мероприятий;
- рационально организовывать труд сотрудников, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы;
- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы;
- осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- не препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав. Работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором или непосредственно угрожающей его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными законами и другими нормативными актами, а также средняя заработная плата;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное и иное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- создавать условия и выделять рабочие места для инвалидов согласно квоте, установленной приказом директора Школы в соответствии с законодательством;
- 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;
- 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;

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

4. Основные права и обязанности работников

4.1. Работник Школы имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, трудовым договором;
- 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, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в соответствии с Образовательной программой и Программой развития Школы;
- объединение в организации, представляющие интересы работников, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Школой в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также Коллективным договором.
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Школы и локальными нормативными актами.

4.2. Педагогические работники Школы,

кроме перечисленных в п. 4.1. прав, имеют право на:

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний, обучающихся в соответствии с образовательной программой Школы;
- сокращенную продолжительность рабочего времени;
- удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;
- длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, устанавливаемом Уставом школы и коллективным договором;
- получение ежемесячной денежной компенсации в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, устанавливаемом органом местного самоуправления;
- прохождение аттестации на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение квалификационной категории в случае успешного прохождения аттестации;
- назначение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- участие в конкурсах профессионального мастерства различного уровня;
- другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Школы, Коллективным договором, трудовым договором.

4.3. Работник Школы обязан:

- знать и соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
- добросовестно исполнять должностные обязанности, предусмотренные трудовым договором, дополнительными соглашениями, Уставом Школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией;
- соблюдать дисциплину труда, работать честно и добросовестно, уважать права, честь и достоинство всех участников образовательных отношений;

- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, отвлекающих от трудовых обязанностей;
- быть внимательным к обучающимся, членам коллектива, вежливым с родителями, быть примером достойного поведения, как в школе, так и за ее пределами;
- поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия, соблюдать законные права и свободы обучающихся;
- соблюдать предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями требования по охране труда, обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, противопожарной безопасности, электробезопасности;
- незамедлительно сообщать директору Школы либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, имуществу других работников;
- 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;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- содержать свое рабочее место, оборудование, мебель в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, в помещениях Школы;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать материалы, энергию и другие материальные ресурсы, беречь школьную собственность (оборудование, инвентарь, материалы, учебные пособия и т. д.), формировать бережное отношение к имуществу Школы у учеников;
- своевременно информировать работодателя о невыходе на работу по уважительной причине, а также о выходе на работу после временной нетрудоспособности, в первый день выхода на работу предоставлять лист временной нетрудоспособности.

Выход на работу любого сотрудника Школы после болезни возможен только по предъявлению больничного листа;

- проходить предварительные и периодические медицинские осмотры согласно действующему законодательству;
- в случае необходимости принять все необходимые меры по оказанию первой медицинской помощи участникам образовательных отношений, незамедлительно проинформировать о случившемся директора Школы или дежурного администратора;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов, уходя с работы, оставлять рабочее место в надлежащем порядке, принимать меры предосторожности в целях сохранности имущества;
- при увольнении из Школы сдать заместителю директора Школы по АХЧ закрепленное за работником рабочее место, инвентарь и т.п.;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Ивановской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом Школы, Коллективным договором, локальными нормативными актами Школы.

4.4. Помимо обязанностей, указанных в п.4.3., на педагогических работников возлагаются следующие обязанности:

- осуществлять обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики преподаваемого предмета, проводить уроки и другие учебные занятия в закрепленных за ними согласно утвержденной учебной нагрузке классах;
- обеспечивать уровень подготовки учащихся, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта, федерального государственного образовательного стандарта;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательной деятельности, выполнять правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- вести в установленном порядке документацию, осуществлять текущий контроль успеваемости обучающихся по принятой в Школе системе, выставлять оценки в классный журнал и дневник обучающегося, в также в электронный журнал, своевременно предоставлять администрации Школы отчетные данные;
- участвовать в установленном порядке в итоговой аттестации обучающихся;
- готовиться к проведению занятий, систематически повышать свою профессиональную квалификацию, участвовать в деятельности методических объединений и других формах методической работы, принятых в Школе;
- участвовать в работе Педагогического совета Школы;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся;
- не реже одного раза в три года проходить курсы повышения квалификации;
- своевременно проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, определенном законодательством об образовании;
- при увольнении из Школы сдать курирующему заместителю директора по учебной работе имеющиеся методические материалы (программы, календарное планирование, контрольно-

измерительные и оценочные материалы и т.п.) подготовленные работником в период работы в Школе, сдать заместителю директора Школы по АХЧ закрепленное за работником рабочее место, оргтехнику, наглядные пособия;

- соблюдать деловой стиль одежды.

4.5. Работникам Школы запрещается:

- нарушать Кодекс этики и служебного поведения работников Школы (*Приложение №1 к Правилам внутреннего трудового распорядка для работников муниципального общеобразовательного учреждения гимназии № 1 г.о. Шуя Ивановской области*);

- изменять по своему усмотрению график работы;

- уносить из Школы имущество, принадлежащее Школе, без разрешения работодателя;

- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;

- отвлекать работников Школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Школы;

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

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

- созывать в рабочее (учебное) время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

- разглашать персональные данные работников и обучающихся Школы, а также конфиденциальную информацию, отнесенную приказом по школе к служебной информации;

- предоставлять какую-либо информацию об обучающихся и/или их родителях (законных представителях) в любые инстанции без разрешения администрации Школы;

- курить в помещении и на территории Школы;

- использовать стационарный телефон Школы для осуществления звонков в личных целях на номера междугородней и сотовой связи;

- использовать в личных целях электронную почту Школы;

- находиться в верхней одежде в учебных кабинетах, спортзале, медпункте и прочих помещениях Школы;

- пользоваться на рабочем месте нестандартным электронагревательными приборами и электрокипятильниками;

- приносить с собой и /или употреблять в Школе алкогольные напитки, находиться в Школе в состоянии алкогольного, токсического, наркотического опьянения.

4.6. Педагогическим работникам Школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий), производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

- удалять обучающихся с уроков, отпускать их домой за забытыми учебными принадлежностями;

- оставлять обучающихся во время проведения урока или внеурочного занятия (мероприятия) без крайней необходимости, покидать учебный кабинет (спортзал, мастерскую) во время урока. Учитель, проводящий урок, может покинуть учебный кабинет только в экстренных случаях: необходимость оказания первой помощи учащемуся, вызов скорой помощи и т.п.;

- допускать на уроки и внеурочные занятия посторонних лиц. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора школы или его заместителей и с согласия учителя. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям;

- пользоваться без крайней необходимости (вызов скорой помощи и т.п.) мобильной связью во время уроков или внеурочных мероприятий.

4.7. Ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время учебного процесса возлагается на учителя, ведущего урок (учебное занятие), или педагога, проводящего внеурочное мероприятие (занятие).

4.8. В Школе устанавливаются следующие общие правила организации образовательной деятельности:

4.8.1. Внеклассные мероприятия проводятся по плану, утвержденному директором Школы. Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики, учебных мастерских организуется по расписанию, утвержденному директором Школы.

4.8.2. Перед началом работы и после её окончания педагогические работники должны ознакомиться с вывешенными на информационном стенде в учительской распорядительными документами, иной информацией по организации образовательной деятельности.

4.8.3. Проведение экскурсий, походов, посещения выставок и т.п. разрешается только после издания приказа директора Школы. Ответственность за жизнь и здоровье детей во время подобных мероприятий несет сотрудник, назначенный приказом директора.

4.8.4. Отпускать учащихся с уроков для участия в городских, областных и иных внешкольных мероприятиях разрешается только в особых случаях, по распоряжению администрации школы и в сопровождении назначенного лица.

4.8.5. Учителя иностранного языка, физической культуры, музыки, ведущие уроки в 1-4 классах, встречают обучающихся в закрепленных за классами учебных кабинетах, а после окончания урока сопровождают до учебного кабинета и передают классному руководителю. При этом учащиеся идут парами, учитель идет впереди класса.

4.8.6. Классные руководители 1-6 классов в обязательном порядке сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме детьми пищи, осуществляют контроль за поведением обучающихся и выполнением ими санитарно-гигиенических норм, обеспечивают порядок.

4.8.7. В целях сохранения жизни и здоровья учащихся, профилактики травматизма обучающихся во время образовательной деятельности, в Школе организуется дежурство. Администрация и педагогические работники Школы привлекаются к выполнению обязанностей дежурного в пределах установленной нормы рабочего времени в соответствии с графиком дежурства, утвержденным приказом директора Школы.

Дежурный администратор и дежурный учитель руководствуются при этом соответствующими инструкциями.

4.8.8. После окончания последнего урока учитель сопровождает обучающихся в раздевалку, осуществляет контроль за выполнением ими правил поведения. Без сопровождающего учителя дети в раздевалку не пропускаются.

Учителя, сопровождающие в раздевалку учащихся 1-6 классов, находятся в вестибюле до тех пор, пока обучающиеся класса не покинут здание Школы.

4.8.9. Все учителя обязаны обеспечить прием и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего учебного года. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет ответственность учитель, работающий в этом кабинете. Ключи от кабинетов забирать домой строго запрещается.

4.8.10. Во время уроков в коридорах школы не должно быть обучающихся или посторонних лиц. Ответственность за это несут вахтер и дежурный администратор.

4.8.11. В целях исключения возможности несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание Школы, предупреждения террористических актов в здании и на территории образовательного учреждения, в Школе установлен пропускной режим.

Проход (выход) учащихся, педагогов, сотрудников, посетителей в здание Школы, въезд (выезд) транспортных средств на территорию Школы, внос (вынос) материальных ценностей осуществляются в соответствии с Положением об организации пропускного режима в муниципальном общеобразовательном учреждении гимназии № 1 г.о. Шуя Ивановской области.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Школы определяется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством об образовании в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

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

5.3. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы:

5.3.1. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

- педагогам-психологам;
- социальным педагогам;
- педагогам-организаторам;
- старшим вожатым;
- педагогам-библиотекарям;
- преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности.

Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, указанных в п. 5.3.1., устанавливаются в астрономических часах.

5.3.2. Продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю устанавливается для работников, занятых на должностях, не относящихся к педагогическим: директор школы, заместители директора школы, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал.

5.3.3. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда на рабочем месте (аттестации рабочих мест) устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю в соответствии со статьей 92 ТК РФ.

5.3.4. Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается учителям Школы.

5.4. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями (педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Выполнение ими другой части педагогической работы осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

5.5. Нормируемая часть рабочего времени учителей 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 динамическую паузу для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними устанавливается локальными актами Школы (Образовательная программа школы, расписание учебных занятий и т.п.), с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке.

5.6. Другая часть педагогической работы учителей, не конкретизированная по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом Школы, правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами работника. Такая работа включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обучающихся;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, 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 педагогических работников в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы Школы, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

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

- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

5.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых Школа осуществляет свою деятельность), свободные для учителя от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, учитель может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

Учителям при нагрузке 18 часов и менее устанавливается один свободный от проведения учебных занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации. При нагрузке более 18 часов методический день предоставляется по возможности, исходя из объема выполняемой ими

учебной нагрузки, количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину, с учетом требований санитарных норм и правил к расписанию уроков учащихся.

5.8. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом Гигиенических требований к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.1178-02, предусматривающих в первые два месяца "ступенчатый" метод наращивания учебной нагрузки, а также динамическую паузу, что не должно отражаться на объеме учебной нагрузки, определение которой производится один раз в год на начало учебного года в соответствии с учебным планом.

5.9. Определение режима работы.

Школа работает в одну смену. Режим работы Школы установлен с 7-30 до 19-00.

Учебные занятия первой смены начинаются с 8-00.

5.9.1. Режим работы Директора Школы и его заместителей определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Школы.

Для административно-управленческого персонала Школы устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Время работы определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели. График работы утверждается и вводится в действие приказом директора Школы по согласованию с профсоюзным комитетом. График должен предусматривать время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и приема пищи. График объявляется работнику под роспись.

5.9.2. Сторожакам устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику и суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 год.

Время работы определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели. График работы утверждается и вводится в действие приказом директора Школы по согласованию с профсоюзным комитетом. График должен предусматривать время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и приема пищи. График объявляется работнику под роспись.

5.9.3. Для младшего обслуживающего персонала (кроме сторожей) Школы устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Время работы определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели. График работы утверждается и вводится в действие приказом директора Школы по согласованию с профсоюзным комитетом. График должен предусматривать время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и приема пищи. График объявляется работнику под роспись.

5.9.4. Для педагога-библиотекаря, педагога-психолога, социального педагога, старшего вожатого, преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности Школы устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Время работы определяется графиком работы, составленным из расчета 36-часовой рабочей недели. График работы утверждается и вводится в действие приказом директора Школы по согласованию с профсоюзным комитетом. График должен предусматривать время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и приема пищи. График объявляется работнику под роспись.

5.9.5. Для секретаря, специалиста по торгам устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Время работы определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели. График работы утверждается и вводится в действие приказом директора Школы по согласованию с профсоюзным комитетом. График должен предусматривать время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и приема пищи. График объявляется работнику под роспись.

5.9.6. Для учителей устанавливается шестидневная рабочая неделя. Нормируемая часть рабочего времени учителей регулируется расписанием уроков (учебных занятий) в соответствии с утвержденной на текущий учебный год педагогической нагрузкой.

5.9.7. Работникам, трудоустроенным на условиях неполного рабочего дня или совместительства, может устанавливаться неполная рабочая неделя.

5.10. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная работа, 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.

5.11. Расписание уроков (учебных занятий) составляется и утверждается администрацией Школы по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

При составлении расписаний учебных занятий Школа обязана исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не

нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые "окна"), которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленных для обучающихся, рабочим временем педагогических работников не являются.

5.12. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами.

5.13. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, воспитанников образовательных учреждений и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.

В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных п. 5.6. настоящих Правил, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

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

5.14. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, воспитанников, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

5.15. 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.

5.16. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами Школы и графиками работ с указанием их характера.

5.17. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников Школы.

В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах либо в целом по Школе по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в пп. 5.13-5.16. настоящих Правил.

5.18. Независимо от расписания учебных занятий учитель в обязательном порядке присутствует на всех регулируемых графиками и планами работы мероприятиях, связанных с выполнением им обязанностей, возложенных на него Уставом Школы, Коллективным договором, должностной инструкцией, трудовым договором, настоящими Правилами.

Общие собрания работников Школы проводятся по мере надобности, но не реже 2-х раз в год. Заседания педагогического совета проводятся, как правило, один раз в триместр. Занятия внутришкольных методических объединений учителей проводятся не чаще 2-х раз в триместр.

Общие собрания работников Школы, заседания педагогического совета и школьных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более 2-х часов, родительское собрание - 1,5 часа, собрания обучающихся и заседания организаций, обучающихся - 1 час.

Часы, свободные от проведения учебных занятий, дежурств, участия в мероприятиях, предусмотренных планами работы Школы (заседания педагогического совета, родительские собрания и т. п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.19. Администрация Школы ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. Учет рабочего времени ведется следующими сотрудниками:

- заместитель директора по учебной работе: учет рабочего времени педагогических работников, учебно-вспомогательного и административного персонала;
- заместитель директора по административно-хозяйственной части: учет рабочего времени младшего обслуживающего персонала.

5.20. Работа вне рабочего места (посещение организаций, командировки и т.п.) производится работником по согласованию с непосредственным руководителем. При нарушении этого порядка отсутствие работника на рабочем месте рассматривается как неявка на работу.

5.21. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе.

Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы, а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем теплоснабжения, освещения, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ 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 роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

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

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

5.23. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки. Ночное время – время с 22 часов до 6 часов.

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время, если иное не предусмотрено Коллективным договором.

К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

5.23. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

5.24. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Работник может использовать его по своему усмотрению. Графики работы утверждаются директором школы при согласовании с профсоюзом.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

Учителям предоставляется возможность отдыха и приема пищи в течение рабочего времени во время перемен между учебными занятиями.

Сторожакам предоставляется возможность отдыха и приема пищи в течение рабочего времени 2 раза по 30 минут.

Работникам Школы обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении (столовой).

5.25. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день.

Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе устанавливается графиком работы. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд.

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

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

5.26.1. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

5.26.2. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях (ст. 113 ТК РФ):

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или

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

5.26.3. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.27. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только 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 роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Гарантии и льготы, предоставляемые женщинам в связи с материнством, распространяются на отцов, воспитывающих детей без матери, а также на опекунов (попечителей) несовершеннолетних (ст. 264 ТК РФ).

5.28. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

5.29. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ.

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.

Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

5.30. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращается на 1 час.

5.31. Предоставление работникам отпусков.

5.31.1. Работникам Школы предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Работникам Школы предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Школе. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Педагогическим работникам ежегодный отпуск за первый год работы предоставляется в период летних каникул, в том числе до истечения шести месяцев работы, в полном объеме и оплачивается в полном размере.

5.31.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Школы и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул.

Каждый работник Школы не позднее 1 декабря должен сообщить непосредственному руководителю о своих пожеланиях относительно времени предоставления отпуска в следующем календарном году.

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

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

5.31.3. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- при наличии санаторной путевки по медицинским показаниям.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

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

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

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

5.31.5. Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией (Ст. 126 ТК РФ)

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТК РФ).

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

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

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

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

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

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

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

- 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, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей

ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, предоставляются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.33. Стороны договорились, что работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- мужчинам, жены которых находятся в послеродовом отпуске, - до 14 календарных дней;
- родственникам для ухода за заболевшим членом семьи - на срок согласно заключению медицинского учреждения;
- работникам в связи с юбилейными датами (50, 55, 60 лет) - до 2-х календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - до трёх календарных;
- для проводов детей в армию - до пяти календарных дней;
- регистрации брака - до пяти календарных дней;
- смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

5.34. Для решения неотложных социально-бытовых вопросов, связанных с охраной здоровья, выполнением родственного долга на основании поданных заявлений, с учетом производственных и финансовых возможностей работодатель предоставляет работникам дополнительные оплачиваемые кратковременные отпуска:

- бракосочетание самого работника – 3 рабочих дня;
- бракосочетание детей – 1 рабочий день;
- рождение ребенка - 1 рабочий день;
- смерть родителей, супруга, супруги, детей, брата, сестры - 3 рабочих дня;
- на медицинское обследование по настоянию врачей – 2 рабочих дня;
- работникам Школы, не пропустившим ни одного рабочего дня по болезни и не имеющим дисциплинарных взысканий по работе в течение учебного года - 2 рабочих дня;
- день начала учебного года родителям в случае поступления ребенка на учебу в первый класс общеобразовательного учреждения;
- уполномоченным по охране труда – 2 рабочих дня в год;
- председателю первичной профсоюзной организации 4 рабочих дня в год;
- членам профкома 1 рабочий день в год;
- внештатным правовым инспекторам труда - 2 рабочих дня в год;
- уполномоченным и внештатным инспекторам профсоюза по охране труда – 2 рабочих дня в год;

5.35. Указанные отпуска предоставляются на основании письменного заявления работника с указанием причин, после оформления письменного приказа директора Школы.

5.36. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

5.37. Учителям, преподавателям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска (п. 6.1.12. Отраслевого соглашения).

5.38. Расчёт средней заработной платы производится в соответствии со статьёй 139 ТК РФ и Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 N 922.

5.39. Все педагогические работники Школы при наличии стажа педагогической работы не менее 10 лет имеют право на неоплачиваемый отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых действующим законодательством Российской Федерации.

6. Ответственность сторон

Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

6.1. Ответственность работника за нарушение дисциплины труда.

6.1.1. 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. Трудовой распорядок определяется настоящими правилами внутреннего трудового распорядка.

Нарушение дисциплины труда, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом Школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

6.1.2. За нарушение дисциплины труда администрация школы вправе применять следующие дисциплинарные взыскания:

- замечания;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям (ст. 192 ТК РФ).

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

6.1.4. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка.

6.1.5. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ст. 81 ТК РФ):
 - а) прогул, то есть отсутствие 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) появление 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) разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашение персональных данных другого работника;
 - г) совершение 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) установленное комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушение 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;
 - е) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим насилием над личностью учащегося в форме преднамеренного нанесения травм или повреждений ребенку, которые вызывают серьезные (требующие медицинской помощи) нарушения физического или психического здоровья, отставание в развитии;
 - ж) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с \ психическим насилием над личностью учащегося в форме
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (в случаях, когда аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей) (п. 8 ст. 81 ТК РФ);
- принятие необоснованного решения руководителем организации, его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу Школы (п. 9 ст. 81 ТК РФ);
- однократное грубое нарушение руководителем Школы, его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ст. 81 ТК РФ).

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

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

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

6.1.8. Приказ директора Школы о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания в необходимых случаях доводится до сведения работников школы.

6.1.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

6.1.10. Работники, избранные в состав профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета школы, а председатель этого комитета - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

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

6.1.12. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

6.1.13. Директор Школы до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

6.1.14. Дисциплинарное взыскание на директора Школы налагает Учредитель.

6.1.15. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке не производится, за исключением случаев увольнения за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ст. 81 ТК РФ).

6.1.16. В Школе могут применяться следующие меры дисциплинарного воздействия:

- предупреждение;
- строгое предупреждение;
- постановка на вид.

6.1.17. Дисциплинарное расследование нарушения педагогическим работником профессионального поведения может быть проведено только по жалобе, поступившей на него и поданной в письменном виде. Копия жалобы вручается работнику.

6.1.18. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности; защита интересов учащихся).

6.1.19. Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении директором Школы, заместителями директора Школы трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах его рассмотрения в представительный орган работников.

В случае, когда факт нарушения подтвердился, работодатель обязан применить к директору Школы, заместителю директора Школы дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения

6.2. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю

6.2.1. Работодатель имеет право привлекать работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Если работник выполняет работу по договору гражданско-правового характера, то возмещение причиненного им вреда регулируется ст.1064 гражданского кодекса Российской Федерации.

6.2.2. Каждый работник при заключении договора обязуется бережно относиться к имуществу работодателя. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

6.2.3. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

6.2.4. Материальная ответственность работника наступает за ущерб, причиненный им Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

6.2.5. 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, потеря его полезных свойств (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.

6.2.6. Работник освобождается от материальной ответственности в случаях возникновения ущерба вследствие:

- непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

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

6.2.8. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами, на работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

6.2.9. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба может возлагаться на работника лишь в случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

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.

Материальная ответственность в полном размере причиненного работодателю ущерба может быть установлена трудовым договором, заключаемым с заместителями руководителя по административно-хозяйственной части.

Работники в возрасте до восемнадцати лет несут полную материальную ответственность лишь за умышленное причинение ущерба, за ущерб, причиненный в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, а также за ущерб, причиненный в результате совершения преступления или административного проступка.

6.2.10. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

Перечень должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности устанавливается в соответствии с Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 31 декабря 2002 г. N 85 "Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности".

6.2.11. Размер ущерба, причиненного работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

6.2.12. До принятия решения о возмещении ущерба конкретными работниками работодатель обязан провести проверку для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения. Для проведения такой проверки работодатель имеет право создать комиссию с участием соответствующих специалистов.

Работник и (или) его представитель имеют право знакомиться со всеми материалами проверки и обжаловать их в порядке, установленном ТК РФ.

6.2.13. Истребование от работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

6.2.14. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного работником ущерба.

6.2.15. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

6.2.16. При несоблюдении работодателем установленного порядка взыскания ущерба работник имеет право обжаловать действия работодателя в суд.

6.2.17. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

6.2.18. С согласия Работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

6.2.19. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

6.2.20. Орган по рассмотрению трудовых споров может с учетом степени и формы вины, материального положения работника и других обстоятельств снизить размер ущерба, подлежащий взысканию с работника.

Снижение размера ущерба, подлежащего взысканию с работника, не производится, если ущерб причинен преступлением, совершенным в корыстных целях.

6.3. Ответственность работодателя:

6.3.1. Материальная ответственность работодателя наступает за ущерб, причиненный работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

6.3.2. Работодатель, причинивший ущерб работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

6.3.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность работодателя.

6.3.4. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться (Статья 234 ТК РФ).

Такая обязанность, в частности, наступает, если 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.

6.3.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре. (Статья 235 ТК РФ).

6.3.6. 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.

6.3.7. 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 невыплаченных 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 выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (статья 236 ТК РФ).

6.3.8. 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.

6.3.9. Руководители и иные должностные лица Школы, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, несут ответственность в случаях и порядке, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами.

7. Поощрения за успехи в работе.

7.1. Работодатель по представлению органов самоуправления и по согласованию с профсоюзным комитетом поощряет работников за образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, продолжительную плодотворную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение почетной грамотой Школы;
- выдвижение на награждение Почетными грамотами органов местного самоуправления;
- выдвижение на соискание премии органов местного самоуправления;
- представление к награждению на региональном и федеральном уровнях, к награждению государственными наградами.

7.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники школы могут быть представлены в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями РФ, нагрудными знаками, присвоения почетного звания "Заслуженный учитель Российской Федерации" и других почетных званий, установленных для работников образовательных учреждений.

7.3. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников Школы, Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Школы.

7.4. Поощрение в форме благодарности, выплаты премии, награждения почетной грамотой Школы объявляется приказом по Школе.

7.5. В трудовую книжку работника в установленном порядке вносятся записи о награждении Почетными грамотами (начиная с муниципального уровня), государственными наградами, присвоении почетных званий РФ

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

7.7. При применении мер общественного, морального и материального поощрения, представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение работников Школы.

8. Заключительные положения

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

8.2. Действие Правил в период, указанный в п. 8.1, распространяется на всех работников Школы, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с работодателем, характера выполняемой работы и других обстоятельств.

8.3. Изменения и дополнения в Правила вносятся в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Принято на педагогическом совете
МОУ гимназии № 1 г.о. Шуя Ивановской обл.
Протокол № 2 от 02.11.2017 г.



УТВЕРЖДАЮ.
Директор МОУ гимназии № 1

Евра И.А. 02.11.2017 г.

Введено в действие приказом директора
МОУ гимназии № 1 г.о. Шуя Ивановской обл.
№ 165-Б от 02.11.2017 г.

Кодекс этики и служебного поведения работников
муниципального общеобразовательного учреждения
гимназии № 1 городского округа Шуя Ивановской области

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения (далее - Кодекс) работников муниципального общеобразовательного учреждения МОУ гимназии № 1 городского округа Шуя Ивановской области (далее - Школа) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Ивановской области от 23.06.2008 № 72-ОЗ «О муниципальной службе в Ивановской области», Уставом муниципального общеобразовательного учреждения гимназии № 1 городского округа Шуя Ивановской области.

1.2. Кодекс представляет собой свод основных морально-этических норм и основных правил служебного поведения, общих принципов профессиональной служебной этики, которыми должны руководствоваться работники Школы независимо от занимаемой ими должности.

1.3. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Школы для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников Школы и обеспечение единых норм поведения работников Школы.

Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Школы своих должностных обязанностей.

1.4. Нормами Кодекса руководствуются все работники Школы. Школа обязана создать, необходимые условия для полной реализации положений Кодекса

Гражданин, поступающий на работу в Школу (в дальнейшем сотрудник), знакомится с положением Кодекса и соблюдает их в процессе своей деятельности.

1.5. Изменения и дополнения в Кодекс могут вносить как по инициативе отдельных сотрудников, так и по инициативе коллегиальных органов управления Школой, а также администрации Школы.

1.6. Кодекс служит основой для формирования должностной морали в сфере образования, уважительного отношения к педагогической и воспитательной работе в общественном сознании;

1.7. Знание и соблюдение сотрудниками Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения, высокого сознания общественного долга, нетерпимости к нарушениям общественных интересов.

2. Основные принципы служебного поведения сотрудников Школы. Личность педагога

2.1. Принципы и нормы педагогической этики устанавливаются на основании норм культуры, традиции, конституционных положений и законодательных актов Российской Федерации, а также на основании положений Конвенции о правах ребенка.

2.2. Основу норм Кодекса составляют следующие основные принципы: человечность, справедливость, профессионализм, ответственность, терпимость, демократичность, партнерство и солидарность.

2.3. Основные принципы служебного поведения сотрудников Школы представляют основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных и функциональных обязанностей.

2.4. Сотрудники, сознавая ответственность перед государством, обществом...

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Школы;
- исходить из того, что признание, соблюдение прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержания деятельности сотрудников Школы;
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, предоставленных сотруднику Школы;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении со всеми участниками образовательного процесса, гражданами и должностными лицами;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении сотрудниками должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Школы;
- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;
- соблюдать установленные в Школе правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе образовательного учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке.

2.5. Профессиональная этика педагога требует призвания, преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей.

2.6. Педагог требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для него характерно самонаблюдение, самоопределение и самовоспитание.

2.7. Своим поведением педагог поддерживает и защищает исторически сложившуюся профессиональную честь педагога.

2.8. Педагог воспитывает на своем положительном примере. Он избегает морализаторства, не спешит осуждать и не требует от других того, что сам соблюдать не в силах.

2.9. Педагог имеет право на неприкосновенность личной жизни, однако выбранный им образ жизни не должен наносить ущерб престижу профессии, извращать его отношения с обучающимися и коллегами или мешать исполнению профессиональных обязанностей.

2.10. Педагог дорожит своей репутацией и репутацией Школы.

2.11. Внешний вид сотрудника Школы при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к школе, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

3. Соблюдение законности.

3.1. Сотрудник Школы обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Ивановской области, локальные акты Школы.

3.2. Сотрудник в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

3.3. Сотрудник обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

3.4. Ключевым элементом для обеспечения исполнения этических норм является возможность выявления и реагирования на факты этических нарушений. Для этого создается «Комиссия по этике», в функциональные обязанности которой входит прием вопросов сотрудников, разбор этических ситуаций, реагирование на такие ситуации.

4. Требования к антикоррупционному поведению сотрудников Школы

4.1. Сотрудник при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.2. Сотруднику запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

4.3. Сотрудники не имеют права побуждать родительские комитеты (и отдельных родителей или лиц их заменяющих) организовывать для сотрудников Школы угощения, поздравления и дарение подарков.

4.4. Получение или вручение работниками Школы подарков, вознаграждений, призов, а также оказание разнообразных почестей, услуг (далее – подарков), за исключением случаев, предусмотренных законом, могут создавать ситуации этической неопределённости, способствовать возникновению конфликта интересов.

Принимая или вручая подарок, стоимость которого превышает предел, установленный действующим законодательством Российской Федерации, работник ОУ попадает в реальную или мнимую зависимость от дарителя (получателя), что противоречит нормам профессионально-этического стандарта антикоррупционного поведения.

4.5. Работнику Школы не следует:

- создавать предпосылки для возникновения ситуации провокационного характера для получения подарка;
- принимать подарки для себя, своей семьи, родственников, а также для лиц или организаций, с которыми сотрудник имеет или имел отношения, если это может повлиять на его беспристрастность;
- передавать подарки другим лицам, если это не связано с выполнением его служебных обязанностей;
- выступать посредником при передаче подарков в личных корыстных интересах.

4.6. Работник может принимать или вручать подарки, если:

- это является частью официального протокольного мероприятия и происходит публично, открыто;
- ситуация не вызывает сомнения в честности и бескорыстии;
- стоимость принимаемых (вручаемых) подарков не превышает предела, установленного действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. Получение или вручение подарков в связи с выполнением профессиональных обязанностей возможно, если это является официальным признанием личных профессиональных достижений работника Школы.

4.8. Отношения сотрудников и родителей не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей.

4.9. На отношения сотрудников с учащимися и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями (законными представителями) Школе.

4.10. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.
- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;
- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

4.11. Коррупционно опасное поведение руководителя является злостным видом аморального поведения, дискредитирующим звание руководителя образовательного учреждения.

4.12. Профилактика коррупционно опасного поведения руководителя заключается в:

- глубоком и всестороннем изучении морально-психологических и деловых качеств для назначения на должности руководящих работников ОУ, учёте соблюдения ими профессионально-этических правил и норм;
- изучении с руководителями всех уровней профессионально-этических правил и норм, выработке у них навыков антикоррупционного поведения;
- воспитании у руководителей личной ответственности за состояние служебной дисциплины, законности и антикоррупционной защиты сотрудников ОУ;
- предупреждении и своевременном разрешении ситуаций этических конфликтов, этической неопределённости, вызванных двойными моральными стандартами или двусмысленностью трактовки приказов, распоряжений.

4.13. В случае, если сотрудник Школы, добросовестно выполняющий профессиональные обязанности, подвергается угрозам, шантажу, оскорблениям и клевете, направленным на дискредитирование его деятельности, защита работника от противоправных действий дискредитирующего характера является моральным долгом руководства Школы.

4.14. Руководителю Школы надлежит поддерживать и защищать работника в случае выдвижения против него необоснованного обвинения.

4.15. Работник в случае ложного обвинения его в коррупции или иных противоправных действиях имеет право опровергнуть эти обвинения, в том числе в судебном порядке.

5. Обращение со служебной информацией.

5.1. Сотрудник Школы может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в государственном органе норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Сотрудник обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

5.3. Сотрудник имеет право пользоваться различными источниками информации.

5.4. При отборе и передаче информации обучающимся сотрудник соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности. Тенденциозное извращение информации или изменение ее авторства недопустимо.

5.5. Педагог может по своему усмотрению выбрать вид воспитательной деятельности и методы воспитания, если они с профессиональной точки зрения пригодны, ответственны и пристойны.

5.6. Сотрудник имеет право открыто (в письменной или устной форме) высказывать свое мнение о региональной или государственной политике в сфере просвещения, а также о действиях участников образовательного процесса, однако его утверждения не могут быть тенденциозно неточными, злонамеренными и оскорбительными.

5.7. Педагог не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

Педагог не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях (опекунах) или мнение родителей о детях. Передавать такое мнение другой стороне можно лишь с согласия лица, доверившего педагогу упомянутое мнение.

6. Этика поведения сотрудников, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам Школы

6.1. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

6.2. Сотрудники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, призваны:

- принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- принимать меры по предупреждению коррупции;

- не допускать случаев принуждения сотрудников Школы к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

6.3. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

6.4. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

6.5. Если педагог является членом совета, комиссии или иной рабочей группы, обязанной принимать решения, в которых он лично заинтересован, и в связи с этим не может сохранять беспристрастность, он сообщает об этом лицам, участвующим в обсуждении, и берет самоотвод от голосования или иного способа принятия решения.

6.6. Директор Школы или заменяющее его лицо не может представлять Школу в судебном споре с другим учреждением, предприятием или физическими лицами в том случае, если с партнерами по данному делу его связывают какие-либо частные интересы или счета, и он может быть заинтересован в том или ином исходе дела. О своей заинтересованности он должен сообщить главе администрации и лицам, рассматривающим данное дело.

6.7. Руководитель Школы обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Служебное общение

7.1. В общении сотрудникам Школы необходимо руководствоваться конституционными положениями о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

7.2. В общении с участниками образовательного процесса, гражданами и коллегами со стороны сотрудника Школы недопустимы:

- любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

7.3. Сотрудники Школы должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с детьми, родителями (законными представителями), общественностью и коллегами.

7.4. Педагоги сами выбирают подходящий стиль общения с обучающимися, основанный на взаимном уважении.

7.5. В первую очередь, педагог должен быть требователен к себе. Требовательность педагога по отношению к обучающемуся позитивна, является стержнем профессиональной этики педагога, основой его саморазвития. Педагог никогда не должен терять чувства меры и самообладания.

7.6. Педагог выбирает такие методы работы, которые способствуют формированию у учащихся положительных черт и взаимоотношений: самостоятельности, инициативности, ответственности, самоконтроля, самовоспитания, желания дружески сотрудничать и помогать другим.

7.7. При оценке поведения и достижений своих учеников педагог стремится укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию воспитания и обучения.

7.8. Педагог является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим ученикам. Приняв необоснованно принижающие воспитанника оценочные решения, педагог должен постараться немедленно исправить свою ошибку.

7.9. В общении со своими учащимися, с другими участниками образовательных отношений педагог уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этики, постоянно работает над культурой своей речи, культурой общения.

7.10. Педагог не злоупотребляет своим служебным положением. Он не может использовать родителей (законных представителей) учащихся для достижения личных целей, требовать от них каких-либо услуг или одолжений, а также вознаграждений за свою работу, в том числе и дополнительную.

7.11. Педагог терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам учащихся. Он не имеет права навязывать обучающимся и их родителям (законным представителям) свои взгляды, иначе как путем дискуссий.

7.12. Общение между педагогами.

7.12.1. Взаимоотношения между педагогами основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Педагог защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии обучающихся или других лиц.

7.12.2. Педагог как образец культурного человека всегда обязан приветствовать своих коллег, проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение (пренебрежения) к коллеге. Пренебрежительное отношение недопустимо.

7.12.3. Педагоги избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному разрешению. Если же педагоги не могут прийти к общему решению (согласию) в возникшей ситуации, то одна из сторон имеет право направить в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений просьбу помочь разобраться данную ситуацию.

7.12.5. Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она должна быть обоснованной, конструктивной, тактичной, необидной, доброжелательной. Важнейшие проблемы и решения в педагогической жизни

обсуждаются и принимаются в открытых педагогических дискуссиях внутри коллектива. Решение об обнародовании критики принимается большинством голосов членов Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, без согласования с руководителем.

7.13. Взаимоотношения с администрацией.

7.13.1 Работа Школы базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости. Администрация Школы делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений педагога как основного субъекта образовательной деятельности.

7.13.2. В Школе соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет директор Школы, заместители директора и Комиссия по этике.

7.13.3. Администрация Школы терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы педагогов, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми педагогами своего мнения и защите своих убеждений.

7.13.4. Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать педагогов за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из педагогов основываются на принципе равноправия.

7.13.5. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни педагога, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.

7.13.6. Оценки и решения руководителя должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах педагогов.

7.13.7. Педагоги имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы Школы. Администрация не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию, могущую повлиять на карьеру педагога и на качество его труда. Важные для педагогического сообщества решения принимаются в Школе на основе принципов открытости и общего участия.

7.13.8. Интриги, непреодолимые конфликты, вредительство коллегам и раскол в педагогическом сообществе мешают Школе выполнять свои непосредственные функции. Если затянувшиеся конфликты не могут быть пресечены, то Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений имеет право созыва «экстренного педсовета», на котором разбирается данная ситуация и выносится на открытое голосование вопрос об отстранении данного сотрудника от занимаемой должности.

7.13.9. Педагоги и сотрудники Школы уважительно относятся к администрации, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических норм.

Если же попытки разрешения конфликта не дают результатов, то конфликт разбирается Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7.14. В служебном поведении работник воздерживается от использования мобильного телефона во время осуществления учебного процесса, служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

7.15. В случае выявления преступной деятельности педагога (ов) и ответственных сотрудников администрации, а также грубых нарушений профессиональной этики директор Школы должен принять решение единолично или при необходимости привлечь Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений для принятия кардинального решения (действий) по отношению к нарушителям.

8. Заключительные положения

8.1. За нарушение положений Кодекса сотрудник несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Соблюдение сотрудником норм кодекса учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, при принятии решения о поощрении сотрудника, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

8.2. Каждый сотрудник Школы должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса.

8.3. Каждый сотрудник Школы должен помнить, что нарушение принципов и норм профессиональной этики порочит доброе имя работника и честь Школы.

Принято на общем собрании работников
МОУ гимназии № 1 г.о. Шуя Ивановской обл.
Протокол № 2 от 20.04.2018 г.

УТВЕРЖДАЮ.
Директор МОУ гимназии № 1
Гура И.А. 20.04.2018 г.
Введено в действие приказом директора
МОУ гимназии № 1 г.о. Шуя Ивановской обл.
№ 32-Б от 20.04.2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ муниципального общеобразовательного учреждения гимназии № 1 городского округа Шуя Ивановской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) разработано на основе Положения о системе оплаты труда работников общеобразовательных учреждений городского округа Шуя, утвержденного постановлением Администрации городского округа Шуя от 13.10.2015 № 1732 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа Шуя, подведомственных отделу образования администрации городского округа Шуя».

1.2. Настоящее положение разработано в целях формирования единых подходов к регулированию заработной платы работников муниципального общеобразовательного учреждения гимназии № 1 городского округа Шуя Ивановской области (далее – МОУ гимназия № 1), повышения заинтересованности в конечных результатах труда, совершенствования управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами.

1.3. Настоящее Положение определяет общие требования к системе оплаты труда работников МОУ гимназии № 1, реализующего образовательные программы начального общего, основного общего образования в соответствии с государственным образовательным стандартом общего образования, участвующих во внедрении новой системы оплаты труда (далее - общеобразовательное учреждение).

1.4. Система оплаты труда работников МОУ гимназии № 1 устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением и применяемыми в соответствии с ним нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления.

1.5. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), повышающих коэффициентов и иных выплат стимулирующего характера, выплат компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор работника.

1.6. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

1.7. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

1.8. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

Система оплаты труда работников учреждения - система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Профессиональные квалификационные группы - группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Минимальный оклад (минимальная ставка заработной платы) по профессиональной квалификационной группе - минимальный оклад (минимальная ставка заработной платы) работника

учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящего в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

Должностной оклад (оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника с учетом повышающего коэффициента по должности за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

Должностной оклад педагогического работника определяется исходя из стандартной стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося в зависимости от уровня образования, численности обучающихся в классах по состоянию на начало учебного года, среднемесячного количества учебных часов (часы аудиторной занятости) по учебному плану и повышающих коэффициентов к стандартной стоимости бюджетной образовательной услуги.

Стандартная стоимость бюджетной образовательной услуги – фиксированный размер оплаты труда педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, за обучение одного расчетного ученика за один расчетный час (ученико-час) без учета компенсационных и стимулирующих выплат. Выплаты компенсационного характера - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам учреждения, исполняющим свои трудовые обязанности в особых условиях и условиях, отклоняющихся от нормальных.

Выплаты компенсационного характера - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам учреждения, исполняющим свои трудовые обязанности в особых условиях и условиях, отклоняющихся от нормальных.

Выплаты стимулирующего характера - выплаты, предусматриваемые системой оплаты труда работников учреждения, с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

2. Основные условия оплаты труда.

2.1. Формирование фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения.

Формирование фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения осуществляется в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного до образовательного учреждения учредителем в соответствии с региональными нормативами финансирования, утвержденными Законом Ивановской области, поправочным коэффициентом и количеством учащихся в общеобразовательном учреждении (в целях планирования бюджетных смет общеобразовательных учреждений используется численность обучающихся на начало учебного года по состоянию на 20 сентября года, предшествующего планируемому по данным статистической отчетности № ОШ-1 по уровням общего образования и видам классов).

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

Норматив обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение начального общего, основного общего образования в расчете на одного обучающегося в общем объеме средств, рассчитанном на основании регионального подушевого норматива, количества обучающихся и поправочного коэффициента и доведенном до общеобразовательного учреждения, определяется ежегодно постановлением Правительства Ивановской области.

2.2. Распределение фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения

2.2.1. Фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения (ФОТоу) состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст):

$$\text{ФОТоу} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст}$$

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТоу} \times \text{ш}, \text{ где}$$

ш - стимулирующая доля ФОТоу.

Рекомендуемый диапазон **ш** от 20 до 30%. Значение **ш** определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно.

2.2.2. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого персонала (руководитель общеобразовательного учреждения, заместители руководителя), педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителя, преподаватели), учебно-вспомогательного (педагоги-психологи, психологи, социальные педагоги, педагоги дополнительного образования, старшие вожатые, педагоги-организаторы, библиотекари, секретари, лаборанты и др.) и младшего обслуживающего (работчие по обслуживанию здания, уборщики, дворники, гардеробщик, сторожа и др.) персонала общеобразовательного учреждения и складывается из:

ФОТб = ФОТуп + ФОТпп, где

ФОТуп - фонд оплаты труда для административно-управленческого персонала, фонд оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала, фонд оплаты труда для младшего обслуживающего персонала;

ФОТпп - фонд оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

2.2.3. Руководитель общеобразовательного учреждения формирует в пределах базовой части фонда оплаты труда:

- долю фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТпп), не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год;
- долю фонда оплаты труда для руководителей, учебно - вспомогательного и младшего обслуживающего персонала (ФОТуп).

Объем фонда оплаты труда педагогического персонала определяется по формуле:

ФОТпп = ФОТб х пп, где

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

Рекомендуемое оптимальное значение **пп** - 70%, но не менее 60%. Значение определяется самостоятельно общеобразовательным учреждением.

2.2.4. В случае изменения фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения и (или) показателей, используемых при расчете окладов работников образовательных учреждений в соответствии с настоящим Положением, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров окладов и (или) выплат компенсационного характера.

2.2.5. Должностные оклады заместителей директора общеобразовательного учреждения устанавливается руководителем в процентном отношении от должностного оклада руководителя. Рекомендуемый диапазон - 70 - 90%.

2.4. Определение стоимости бюджетной образовательной услуги в общеобразовательном учреждении

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

ФОТпп = ФОТо + ФОТс.

Объем специальной части определяется по формуле:

ФОТс = ФОТпп х с, где

с - доля специальной части ФОТпп. Рекомендуемое значение **с** - до 30 %, значение **с** устанавливается общеобразовательным учреждением самостоятельно.

2.4.2. Общая и специальная части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, распределяются исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося с учетом повышающих коэффициентов (например, за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы учреждения, за обучение детей с отклонениями в развитии, за квалификационную категорию педагога).

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

Аудиторная занятость педагогических работников включает проведение уроков.

Неаудиторная занятость педагогических работников включает следующие виды работы с обучающимися в соответствии с должностными обязанностями: консультации и дополнительные занятия с обучающимися, подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися, иные формы работы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями). Другие виды неаудиторной занятости педагогических работников могут быть учтены при начислении повышающих коэффициентов (п. 2.4.7.)

Общая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТо) состоит из двух частей: фонд оплаты аудиторной занятости (ФОТаЗ) и неаудиторной занятости (ФОТнЗ):

ФОТо = ФОТаЗ + ФОТнЗ.

Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического работника за аудиторную занятость вводится условная единица «стоимость 1 ученико-часа».

Стоимость 1 ученико-часа - стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей 1 расчетный час учебной работы с 1 расчетным учеником в соответствии с учебным планом.

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается каждым образовательным учреждением самостоятельно, в пределах объема части фонда оплаты труда, отведённой на оплату аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТаз), по формуле, указанной в п.2.4.4 и утверждается руководителем общеобразовательного учреждения.

2.4.4. Стоимость 1 ученико-часа (руб./ученико-час) определяется по формуле:

ФОТаз x 34

$$\text{Стп} = \frac{\text{ФОТаз} \times 34}{(a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + a_3 \times v_3 + \dots + a_8 \times v_8 + a_9 \times v_9 + a_{10} \times v_{10} + a_{11} \times v_{11}) \times 52},$$

где

Стп - стоимость 1 ученико-часа;

52 - количество недель в календарном году;

34 - количество недель в учебном году;

ФОТаз - часть фонда оплаты труда, отведённая на оплату часов аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

a 1 - количество обучающихся в первых классах;

a 2 - количество обучающихся во-вторых классах;

a 3 - количество обучающихся в-третьих классах;

a 4 - количество обучающихся в-четвертых классах;

a 5 - количество обучающихся в-пятых классах;

a 6 - количество обучающихся в-шестых классах;

a 7 - количество обучающихся в-седьмых классах;

a 8 - количество обучающихся в-восьмых классах;

a 9 - количество обучающихся в-девярых классах;

v 1 - годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

v 2 - годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

v 3 - годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

v 4 - годовое количество часов по учебному плану в четвертом классе;

v 5 - годовое количество часов по учебному плану в пятом классе;

v 6 - годовое количество часов по учебному плану в шестом классе;

v 7 - годовое количество часов по учебному плану в седьмом классе;

v 8 - годовое количество часов по учебному плану в восьмом классе;

v 9 - годовое количество часов по учебному плану в девятом классе;

v 10 - годовое количество часов по учебному плану в десятом классе;

v 11 - годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе.

2.4.5. Учебный план разрабатывается общеобразовательным учреждением самостоятельно. Максимальная учебная нагрузка обучающихся не может превышать нормы, установленные федеральным базисным учебным планом и санитарными правилами, и нормами.

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

2.4.6. Из фонда оплаты аудиторной занятости может производиться почасовая оплата труда учителей, замещающих временно отсутствующих педагогов, а также оплата труда учителей, проводящих занятия с учащимися, по состоянию здоровья обучающимися на дому.

2.4.7. Специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТс), включает в себя:

- выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом РФ либо нормативными актами Ивановской области (рассчитывается образовательным учреждением самостоятельно);
- повышающие коэффициенты (например, за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения и за квалификационную категорию педагога) (определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно);
- доплата (повышающий коэффициент **З**) за наличие почетного звания, государственных наград и т.п. (За звание «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель» и др. почетные звания устанавливается повышающий коэффициент в размере 1,2, за ведомственный нагрудный знак, за нагрудные знаки «Отличник просвещения» и «Почетный работник образования» - 1,1, за учёную степень «Кандидат педагогических наук» - 1,25. Рассчитывается общеобразовательным учреждением самостоятельно);
- повышающие коэффициенты (**Р**):
 - за деления класса на группы (устанавливается при проведении уроков иностранного языка (2-11 классы), технологии (5-8 классы), информатики (5-11 классы) в пределах диапазона от 1,4 до 1,75),
 - за индивидуальное обучение больных детей на дому (устанавливается в размере от 15 до 25),
 - за особые условия и др.

2.4.8. Повышающий коэффициент за особенность, сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения (К) устанавливается приказом руководителя общеобразовательного учреждения с учетом мнения соответствующего органа профсоюзной организации и может определяться на основании следующих критериев:

- включение предмета в государственную итоговую аттестацию;
- дополнительная нагрузка педагога, связанная с подготовкой к урокам (проверка тетрадей; формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов; обеспечение работы кабинета-лаборатории и техники безопасности в нем; большая информативная емкость предмета; постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников (например, литература, история, география); необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования);
- дополнительная нагрузка педагога, обусловленная неблагоприятными условиями для его здоровья (например, химия, биология, физика), возрастными особенностями учащихся (начальная школа);
- специфика образовательной программы учреждения, определяемая концепцией программы развития, и учет вклада в ее реализацию данного предмета.

Рекомендуемые значения повышающих коэффициентов (К) могут быть установлены в интервале от 1,01 до 1,5.

2.4.9. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога (А):

1,05 - для педагогических работников, имеющих вторую квалификационную категорию (подтвердивших соответствие занимаемой должности);

1,2 - для педагогических работников, имеющих первую квалификационную категорию;

1,3 - для педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию;

1,07 - для педагогических работников, имеющих стаж педагогической работы от 0 до 3 лет (для закрепления в образовательном учреждении молодых специалистов – выпускников учреждений среднего и высшего профессионального образования, получивших соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившихся по специальности в год окончания СПО и ВПО).

2.4.10. В случае экономии ФОТс общеобразовательное учреждение имеет право перераспределять неиспользованные средства в ФОТст и осуществлять выплаты согласно решению управляющего совета учреждения.

2.4.11. Расчет окладов педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителей), рассчитывается по формуле:

$O = \text{Стп} \times U \times \text{Чаз} \times K \times A \times P \times Z + \text{Днз}$, где:

O - оклад учителя (оплата за фактическую учебную нагрузку), непосредственно осуществляющего учебный процесс;

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

U - количество обучающихся по предмету в каждом классе;

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

K - повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения;

P – повышающий коэффициент за деление класса на группы, индивидуальное обучение больных детей на дому, за особые условия и др.;

Z - повышающие коэффициенты за наличие почетного звания, государственных наград и т.п.

A - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

Днз - доплата за неаудиторную занятость (за классное руководство, за методическое обеспечение образовательного процесса, за подготовку учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, за иные формы работы с учащимися и (или) их родителями (законными представителями)).

2.4.12. Если учитель ведет несколько предметов в разных классах, то его оклад рассчитывается как сумма оплат труда по каждому предмету и классу по следующей формуле:

$O = \text{Стп} \times (U1 \times \text{Чаз}1 \times K1 \times A1 \times P1 \times Z1 + U2 \times \text{Чаз}2 \times K2 \times A2 \times P2 \times Z2 + U11 \times \text{Чаз}11 \times K11 \times A11 \times P11 \times Z11) + \text{Днз}$.

2.4.13. Расчет по оплате замещенных уроков учителей, находящихся на больничном листе, на курсах повышения квалификации, выполняющих государственные обязанности и т.п., производится исходя из стоимости ученико-часа в соответствии с квалификационной категорией учителя, производившего замещение, и количества детей в классе, где замещался урок. Расчет производится по формуле:

$\text{СТзу} = \text{Стп} \times U \times A \times K$, где:

СТзу - стоимость замещенного урока;

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

U - количество обучающихся по предмету в классе;

A - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

K - повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения.

2.5. Расчет оплаты труда учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала:

2.5.1. Заработная плата учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала определяется на основе:

- отнесения должностей работников к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням в составе профессиональных групп;
- установления должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) на основе размеров минимальных окладов (минимальных ставок заработной платы) работников по соответствующим ПКГ, повышающих коэффициентов по занимаемым должностям (профессиям) в зависимости от предъявляемых требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы (см. Приложение 1 к Положению о системе оплаты труда работников МОУ гимназии № 1);
- установления выплат компенсационного характера (см. Раздел 3 Положения);
- установления выплат стимулирующего характера;
- установления доплаты работнику для доведения его заработной платы до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

2.5.2. Заработная плата учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала определяется по следующей формуле:

$Zп = O+K+C+D$, где:

Zп - заработная плата работника;

O - должностной оклад работника;

K - выплаты компенсационного характера;

C - выплаты стимулирующего характера;

D- доплата до доведения заработной платы работника до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

2.5.3. Должностные оклады учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала определяются путем умножения минимальных окладов по квалификационному уровню ПКГ должностей работников образовательного учреждения на повышающий коэффициент по занимаемой должности в зависимости от имеющегося уровня образования, стажа, квалификационной категории:

$O=Mo \times Kд$, где

O - должностной оклад работника;

Mo - минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ должностей работников образовательного учреждения (см. приложение 1 к Положению о системе оплаты труда работников МОУ гимназии № 1):

Kд - коэффициент по занимаемой должности.

2.5.4. Тарификация работ рабочих производится с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС), утверждение и применение которого определяется в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

3. Выплаты компенсационного характера.

3.1. Выплаты компенсационного характера работникам Школы устанавливаются в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами.

Выплаты компенсационного характера осуществляются из базовой части фонда оплаты труда в размерах, не ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.2. Работникам Школы при наличии оснований могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором; за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2.1. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Идентификация вредных и /или опасных факторов производственной среды и трудового процесса и оценка уровня их воздействия на работника с учетом отклонения их фактических значений от установленных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти нормативов (гигиенических нормативов) условий труда осуществляется в

ходе проведения специальной оценки условий труда.

При выявлении по результатам специальной оценки условий труда рабочих мест с тяжелыми, вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, работникам (в том числе руководителям образовательных организаций) устанавливаются гарантии и компенсации:

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

б) общий класс условий труда 3.2, - повышение оплаты труда в размере не менее 4 процентов ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со статьей 147 ТК РФ; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск – не менее 7 календарных дней в соответствии со статьей 117 ТК РФ;

в) общий класс условий труда 3.3. - повышение оплаты труда в размере не менее 4 процентов ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со статьей 147 ТК РФ; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск – не менее 7 календарных дней в соответствии со статьей 117 ТК РФ; сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю в соответствии со статьей 92 ТК РФ;

До проведения специальной оценки условий труда работодатель руководствуется Приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 N 579 "Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР" и сохраняет выплаты работникам, занятым на работах, предусмотренных указанным Перечнем.

Размер указанных выплат устанавливается до 12 процентов должностного оклада.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты прекращается.

3.2.2. Доплаты за увеличение объема работ, а также порядок их установления определяются Школой самостоятельно.

3.2.3. Размер доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.2.4. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра. Размер доплаты - 35 процентов оклада (должностного оклада) за каждый час работы работника в ночное время.

Расчет доплаты за час работы в ночное время определяется путем деления должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

3.2.5. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии с действующим законодательством (ст. 153 ТК РФ).

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

Размер доплаты составляет:

- 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;

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки.

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.

3.2.6. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

3.3. Для начисления выплат компенсационного характера, доплата за час (день) определяется путем деления должностного оклада (оклада), ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов (дней), в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

3.4. Выплаты компенсационного характера за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения, предусмотренного планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения на конкретный год.

3.5. Из Фонда неаудиторной занятости (ФОГаз) производятся также выплаты компенсационного характера учителям за выполнение работ, связанных с образовательным процессом, но не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника.

Фиксированный размер имеют следующие выплаты:

- за заведование учебным кабинетом/спортзалом – от 300 до 350 рублей;
- за заведование комбинированными учебными мастерскими - 500 рублей;
- за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в 1-11 классах - в зависимости от численности обучающихся в классе согласно Положению о классном руководстве, но не ниже 800 рублей;
- за заведование приусадебным участком (цветником) – 1000 рублей;
- за руководство школьным музеем - 500 рублей.

Указанные выплаты устанавливаются в пределах фонда оплаты труда Школы, предусмотренного планом финансово-хозяйственной деятельности на конкретный год.

3.6. При установлении коэффициента за особенность, сложность и приоритетность предмета (К) в его составе в обязательном порядке учитывается дополнительная нагрузка педагога, связанная с проверкой тетрадей (письменных работ) учащихся:

- по русскому языку, литературе - 15% от оплаты за количество часов по соответствующему предмету, предусмотренных учебным планом;
- по математике, черчению, иностранному языку –10% от оплаты за количество часов по соответствующему предмету, предусмотренных учебным планом
- в 1-4 классах - 10% от оплаты за количество часов по русскому языку и математике, предусмотренных учебным планом

3.7. При наличии экономии базовой части фонда оплаты труда по согласованию с профсоюзным комитетом Школы работникам могут быть назначены доплаты (разовые или ежемесячные) за выполнением следующих дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника:

- за организацию работы с допризывной молодежью - от 500 до 1000 рублей;
- за обеспечение мероприятий по охране труда, ГО и ЧС в образовательном процессе и жизнедеятельности школы - от 500 до 1000 рублей;
- за психологическое сопровождение образовательного процесса – до 1000 рублей;
- за выполнение функций уполномоченного по правам ребенка – 500 рублей;
- за другие (разовые или постоянные) необходимые и важные виды деятельности, не предусмотренные пп. 3.5, 3.6 – до 500 рублей.

3.8. Решение о назначении выплат, указанных в п. 3.6., и их размере принимается администрацией Школы по согласованию с профсоюзным комитетом и оформляется приказом директора школы.

3.9. Установленные работникам согласно п. 3.6. выплаты могут быть отменены в случаях:

- окончания срока выполнения дополнительных работ, по которым были определены выплаты;
- отказа работника от выполнения дополнительных работ, за которые были определены выплаты;
- невыполнения возложенных обязанностей;
- ухудшения качества работы по основной должности.

3.10. При отсутствии экономии базовой части фонда оплаты труда все выплаты, указанные в п. 3.6 и производимые за счет данного источника финансирования, должны быть отменены на основании приказа директора школы по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.11. Перечень и размеры доплат за неаудиторную занятость устанавливаются педагогам на весь учебный год приказом директора Школы по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации Школы.

3.12. Из специальной части ФОТуп (фонда оплаты труда для административно-управленческого персонала, фонд оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала, фонд оплаты труда для младшего обслуживающего персонала) производятся компенсирующие выплаты библиотекарю, педагогу-библиотекарю за работу с библиотечным фондом учебников (до 20% от оклада), за заведование библиотекой (до 15 % от оклада).

3.13. Конкретные размеры компенсационных выплат устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового

Кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4. Выплаты стимулирующего характера.

4.1. В целях усиления материальной заинтересованности работников Школы в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера за качественные показатели результативности труда, а также производится выплата премий за счет средств стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.2. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда устанавливаются приказом директора школы и выплачиваются ежемесячно за счет средств стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения гимназии № 1 городского округа Шуя Ивановской области. (Приложение 2 к настоящему Положению).

4.3. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда распределяются Управляющим советом школы, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, с учетом мнения профсоюзного комитета, по представлению директора школы.

Директор школы представляет в Управляющий совет аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

Порядок рассмотрения Управляющим советом вопроса о стимулировании работников устанавливается Положением о порядке государственно-общественного распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения гимназии № 1 городского округа Шуя Ивановской области. (Приложение 3 к настоящему Положению).

4.4. В целях поощрения работников за выполненную работу в Школе могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за качество выполненных работ (за эффективность достижения конкретных показателей качества выполненной работы; персональная надбавка в зависимости от степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, сложности, важности выполняемой работы и других факторов).
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы педагогического персонала, непосредственно осуществляющего воспитательно-образовательный процесс;
- премиальные выплаты.

4.5. Выплаты за качество выполняемых работ учитывают эффективность и результативность деятельности работников на основе Перечня оснований (критериев) для начисления стимулирующих выплат по результатам труда работникам муниципального общеобразовательного учреждения гимназии № 1 городского округа Шуя Ивановской области (Приложение 1 к Положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения гимназии № 1 городского округа Шуя Ивановской области).

4.6. В целях поощрения и дополнительной поддержки молодых специалистов, при условии достижения ими высоких результатов работы молодым специалистам может быть установлена персональная надбавка в размере до 20% должностного оклада в течение трех лет с момента окончания профессионального учебного заведения.

Решение об установлении указанной надбавки и её размере принимается Управляющим советом Школы по согласованию с профсоюзным комитетом. Основанием для рассмотрения вопроса о назначении указанной надбавки является представление директора школы в Управляющий совет с приложением аналитической информации о показателях деятельности работника.

4.7. Премиальные выплаты выплачиваются:

- за инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- за непосредственное участие в реализации приоритетных национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и т.д.;
- за особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Школы, обеспечением платных услуг и иной приносящей доход деятельностью).
- за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Школы;
- за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Школы среди населения.

4.8. Единовременные выплаты стимулирующего характера работникам Школы производятся при наличии средств по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год в пределах ассигнований на оплату труда, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности, на основании приказа директора школы по согласованию с отделом образования.

Единовременное премирование работников может производиться на основании приказа директора школы без согласования с отделом образования:

- к государственному празднику (Новый год, 8 марта, 23 февраля), профессиональному празднику День учителя;

- к юбилейной дате работника (50, 55, 60, 65 лет).

4.9. Размер выплат стимулирующего характера (в том числе премии) устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (ставке заработной платы) в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения гимназии № 1 городского округа Шуя Ивановской области (*Приложение 2 к настоящему Положению*).

4.10. За счёт средств экономии фонда оплаты труда работникам Школы может быть выплачена материальная помощь - дополнительная выплата, направленная на оказание поддержки работникам в ситуациях, существенно влияющих на их материальное положение.

Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- при предоставлении очередного отпуска;
- несчастный случай (пожар, кража, травма и т.п.);
- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения;
- тяжёлое финансовое положение;
- вступление в брак;
- смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей).

Основанием для рассмотрения вопроса об оказании материальной помощи является заявление работника Школы с приложением соответствующих документов.

Решение об оказании материальной помощи и её размере принимается Управляющим советом Школы по согласованию с профсоюзным комитетом.

5. Порядок и условия оплаты труда директора школы

5.1. Условия оплаты труда директора школы устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

5.2. Зарплата директора школы состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и рассчитывается в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников общеобразовательных учреждений городского округа Шуя, утвержденного постановлением Администрации городского округа Шуя от 13.10.2015 № 1732 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа Шуя, подведомственных отделу образования администрации городского округа Шуя».

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера МОУ гимназии № 1, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников МОУ гимназии № 1 (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается в кратности от 1 до 5.

5.3. Должностной оклад директора школы устанавливается Главой Администрации городского округа Шуя, исходя из средней заработной платы работников данного учреждения и группы оплаты труда по следующей формуле:

$$Op = Czп \times Kг,$$

Op - должностной оклад руководителя муниципального общеобразовательного учреждения;

Cзп - средняя заработная плата персонала образовательного учреждения;

Kг - повышающий коэффициент (кратности) в зависимости от группы по оплате труда руководителя образовательного учреждения.

5.4. Отнесение к группам оплаты труда руководителей общеобразовательных учреждений осуществляется в зависимости от количественных показателей общеобразовательного учреждения.

Для расчета повышающего коэффициента по группе оплаты труда руководителей общеобразовательного учреждения учредителем вводится система рейтинговых баллов.

5.5. Размер части фонда оплаты труда, направляемого на выплаты стимулирующего характера, единовременное премирование и материальную помощь руководителей, устанавливается в размере не более 1,5 % фонда оплаты труда работников организации.

Стимулирующие выплаты руководителю образовательной организации осуществляются по основной занимаемой должности.

5.6. Денежные средства части фонда оплаты труда, направляемой на выплаты стимулирующего характера, единовременное премирование и материальную помощь руководителей, которые не

использованы в течение финансового года, перенаправляются в фонд оплаты труда работников учреждения.

5.7. Система выплат стимулирующего характера руководителей включает в себя:

- надбавку за качество выполненных работ;
- надбавку за интенсивность и высокие результаты работы;
- единовременное премирование.

5.8. Из стимулирующей части фонда оплаты труда руководителям организаций образования может быть оказана материальная помощь в целях социальной поддержки.

Материальная помощь оказывается руководителю на основании личного заявления в соответствии с постановлением Администрации городского округа Шуя.

В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, подтверждение произошедшего стихийного бедствия, чрезвычайной ситуации.

Материальная помощь руководителю может выплачиваться неоднократно в течение года при наступлении основания для выплаты материальной помощи при наличии средств.

6. Другие вопросы оплаты труда.

6.1. Штатное расписание муниципального общеобразовательного учреждения гимназии № 1 городского округа Шуя Ивановской области утверждается директором школы.

6.2. В случае, когда установленная в соответствии с настоящим Положением заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, оказывается ниже установленного Федеральным законом минимального размера оплаты труда, работнику выплачивается соответствующая разница в заработной плате.

6.3. Условия оплаты труда работников, с которыми в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в порядке и размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников, для которых Школа является основным местом работы.

Приложение 1
к Положению о системе оплаты труда работников МОУ гимназии № 1

ПКГ должностей работников образования

(утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 248н)

Номер уровня ПКГ	Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.	Коэффициент по занимаемой должности
ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"				
1	1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: гардеробщик; дворник; уборщик служебных помещений; сторож (вахтер), рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2030	
		- 1 квалификационный разряд		1
		- 2 квалификационный разряд		1,03
		- 3 квалификационный разряд		1,06

ПКГ должностей работников образования

(утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н)

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.	Коэффициент по занимаемой должности
ПКГ должностей педагогических работников			

1 квалификацион ный уровень	старший вожатый	4173	1 - без категории 1,02 - вторая категория 1,05 - первая категория 1,10 - высшая категория
2 квалификацион ный уровень	педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог;	4569	1 - без категории 1,02 - вторая категория 1,05 - первая категория 1,10 - высшая категория
3 квалификацион ный уровень	Воспитатель; педагог-психолог;	4839	1 - без категории 1,02 - вторая категория 1,065 - первая категория 1,27 - высшая категория
	Педагог-библиотекарь <*>; <*>; тьютор <*>;	4870	1,146 - без категории 1,169 - вторая категория 1,203 - первая категория 1,261 - высшая категория

<*> В общеобразовательных учреждениях.

ПКГ общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих
(утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 N 247н)

Квалификацион ный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.	Коэффициент по занимаемой должности
ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"			
1 квалификацион ный уровень	секретарь	2892	1
2 квалификацион ный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	3140	1
ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"			
1 квалификацион ный уровень	техник; секретарь руководителя; инспектор по кадрам; специалист по организации торгов.	3298	1
2 квалификацион ный уровень	заведующий хозяйством. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший"; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	4011	1
3 квалификацион ный уровень	Заведующий общепитом; заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	4201	1
4 квалификацион ный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	4366	1
ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"			

1 квалификационный уровень	Бухгалтер; инженер-программист (программист); инженер-энергетик (энергетик); специалист по охране труда;	4400	1
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	4839	1
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	4869	1

**Коэффициент специфики работы
в муниципальных образовательных учреждениях (классах, группах)
в зависимости от их типов или видов**

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

Показатели специфики	Коэффициенты, применяемые при установлении должностных окладов, ставок заработной платы работников
Индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, в соответствии с медицинским заключением: - педагогическим работникам	1,20

Приложение 2
к Положению о системе оплаты труда работников МОУ гимназии № 1

Принято на педагогическом совете
МОУ гимназии № 1 г.о. Шуя Ивановской обл.
Протокол № 3 от 15.01.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ.
Директор МОУ гимназии № 1
Ирина Гура И.А. 15.01.2016 г.
Все введено в действие приказом директора
МОУ гимназии № 1 г.о. Шуя Ивановской обл.
№7-Б от 15.01.2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников
муниципального общеобразовательного учреждения
гимназии № 1 городского округа Шуя Ивановской области**

1. Общие положения.

- 1.1. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения гимназии № 1 городского округа Шуя Ивановской области (далее – Положение) является локальным актом муниципального общеобразовательного учреждения гимназии № 1 городского округа Шуя Ивановской области (далее – Школа) и разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников Школы в повышении качества образовательной деятельности, развитии творческой активности и инициативы.
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает виды **выплат стимулирующего характера** работникам Школы, порядок и основания их назначения.
- 1.3. Настоящее Положение принято общим собранием работников Школы по согласованию с профсоюзным комитетом, утверждено и введено в действие приказом директора школы.

2. Условия стимулирования

2.1. В целях усиления материальной заинтересованности работников Школы в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера за качественные показатели результативности труда, а также производится выплата премий за счет средств стимулирующей части фонда оплаты труда работников Школы.

2.2. В целях поощрения работников за выполненную работу в Школе могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за качество выполненных работ (за эффективность достижения конкретных показателей качества выполненной работы; персональная надбавка в зависимости от степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, сложности, важности выполняемой работы и других факторов).
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы педагогического персонала, непосредственно осуществляющего воспитательно-образовательный процесс;
- премиальные выплаты.

2.3. В целях поощрения и дополнительной поддержки молодых специалистов, при условии достижения ими высоких результатов работы молодым специалистам может быть установлена персональная надбавка в размере до 20% должностного оклада в течение трех лет с момента окончания профессионального учебного заведения.

Решение об установлении указанной надбавки и её размере принимается Управляющим советом Школы по согласованию с профсоюзным комитетом. Основанием для рассмотрения вопроса о назначении указанной надбавки является представление директора школы в Управляющий совет с приложением аналитической информации о показателях деятельности работника.

2.4. Ежемесячные стимулирующие выплаты за качество выполняемой работы назначаются с учетом эффективности и результативности деятельности работников Школы в соответствии с Перечнем оснований для начисления стимулирующих выплат по результатам труда работникам муниципального общеобразовательного учреждения гимназии № 1 городского округа Шуя Ивановской области (*Приложение 1 к Положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения гимназии № 1 городского округа Шуя Ивановской области*).

2.5. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Для измерения результативности труда педагогического работника по каждому критерию вводятся показатели и шкала баллов.

2.6. Приведенные в таблице критерии могут быть изменены и дополнены в соответствии с миссией и целями Школы, социальным заказом, реализуемой программой развития. Возможна корректировка как самих критериев и показателей, так и их весового значения в баллах.

2.7. Установление условий стимулирующих выплат, не связанных с результатами труда, не допускается.

3. Порядок назначения стимулирующих выплат.

3.1. Ежемесячные стимулирующие выплаты работникам по результатам труда распределяются Управляющим советом школы, обеспечивающим демократический, государственно-общественный порядок управления, с учетом мнения профсоюзного комитета, по представлению директора школы.

3.2. Расчет размеров выплат из стимулирующей части ФОТ производится по результатам отчетных периодов (полугодий), что позволяет учитывать динамику учебных достижений. Накопление первичных данных для расчета показателей ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого учителя в рамках внутришкольного контроля.

3.3. Для обеспечения объективности оценки учебных достижений учащихся предпочтительным является использование преимущественно внешней по отношению к учителю оценки учебных достижений учащихся – результаты ЕГЭ и ОГЭ, результаты Всероссийской олимпиады школьников и т.п.

3.4. На основе проведенного мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников учреждения в августе и в декабре производится подсчет баллов за соответствующий период (предыдущее полугодие) по всем показателям (критериям). После подсчета баллов для оценки результативности работы составляется итоговый оценочный лист, отражающий количество баллов, набранное каждым работником.

3.5. Порядок заполнения оценочных листов:

3.5.1. Каждому работнику учреждения выдается оценочный лист, в котором работник оценивает свою деятельность, проставляя баллы по индикаторам измерения показателей деятельности.

3.5.2. Заполненные работниками оценочные листы и личные передаются курирующему заместителю директора по учебно-воспитательной работе, листы заместителей директора рассматриваются непосредственно директором школы.

3.5.3. Разногласия, возникшие при установлении баллов самим работником и курирующим заместителем директора, разрешаются в присутствии работника, с изложением обоснованности оценки одной и другой сторонами. При положительном решении вопроса в оценочный лист вносится исправление. В случае, если единого мнения не достигнуто, разногласия выносятся на обсуждение комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ. Комиссия оценку индикатора выставляет путем открытого голосования с записью итогов голосования в протокол заседания комиссии, в оценочный лист.

3.6. Директор школы дважды в течение текущего учебного года на заседаниях, проводимых соответственно в январе и в августе, представляет в Управляющий совет школы аналитическую информацию о показателях деятельности работников, которая является основанием для начисления стимулирующих выплат.

3.7. Порядок рассмотрения Управляющим советом школы вопроса о стимулировании работников устанавливается Положением о порядке государственно-общественного распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения гимназии № 1 городского округа Шуя Ивановской области.

3.8. Определения размера ежемесячных выплат стимулирующего характера конкретному работнику Школы производится следующим образом:

- производится подсчёт баллов, начисленных каждому работнику за период, за который устанавливается выплата стимулирующего характера;
- общий объем стимулирующего фонда оплаты труда, запланированный на текущий период, (за вычетом суммы, предназначенной для единовременного премирования и материальной помощи) делится на сумму подсчитанных баллов, таким образом определяется денежный вес (в рублях) одного балла;
- денежный вес одного балла умножается на сумму баллов конкретного работника.

3.9. Размер ежемесячных стимулирующих выплат работников Школы в денежном выражении устанавливается приказом директора школы 2 раза в год на периоды с 01 января по 31 августа и с 01 сентября по 31 декабря текущего календарного года.

3.9. Стимулирующие выплаты директору школы устанавливаются учредителем Школы.

4. Единовременные выплаты стимулирующего характера (премии)

4.1. Система стимулирующих выплат работникам школы включает в себя также единовременные поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

4.2. Единовременные выплаты стимулирующего характера работникам Школы могут производиться при наличии экономии фонда оплаты труда. Экономия фонда оплаты труда представляет собой разницу между утвержденным в плане финансово-хозяйственной деятельности и фактически использованным фондом оплаты труда.

Экономия фонда оплаты труда определяется на основании отчета по экономии фонда оплаты труда, который представляется ежемесячно директору школы бухгалтерией.

4.3. Единовременные выплаты стимулирующего характера работникам школы по итогам работы за полугодие, 9 месяцев, год производятся на основании приказа директора школы по согласованию с профсоюзным комитетом школы, Управляющим советом Школы и с отделом образования.

Директор школы представляет членам Управляющего совета, членам профкома и отделу образования аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для их премирования.

4.4. При определении показателей и условий премирования работников школы могут учитываться:

- качественное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей за соответствующий период, достижение значимых результатов в ходе выполнения должностных обязанностей;
- непосредственное результативное участие в реализации приоритетных национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и т.д.;
- добросовестное и качественное выполнение дополнительных, помимо указанных в должностной инструкции, обязанностей;
- личное участие работника в подготовке школы к новому учебному году, превышающее его должностные обязанности;
- успешное участие работника в муниципальных, региональных и иных профессиональных конкурсах, семинарах, конференциях как на базе школы, так и за её пределами;
- успешное участие школьных команд, отдельных учащихся в муниципальных, региональных и иных конкурсах, соревнованиях, конференциях и тому подобных мероприятиях, как на базе школы, так и за её пределами;

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью школы, реализующих программу развития школы;
- высокий уровень организации и проведения мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Школы среди населения;
- непосредственное участие в реализации приоритетных национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и т.д.;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения образовательного учреждения, обеспечением платных услуг и иной приносящей доход деятельностью);
- иные основания, связанные с результативностью образовательной деятельности.

Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

4.5. Единовременное премирование работников Школы может производиться на основании приказа директора школы по согласованию с профсоюзным комитетом школы, без согласования с Управляющим советом Школы и отделом образования:

- к государственному празднику (Новый год, 8 марта, 23 февраля), профессиональному празднику День учителя;
- юбилейная дата работника (50, 55, 60, 65 лет).

4.6. При наличии показателей и условий премирования работников школы, перечисленных в пп. 4.4., 4.5. настоящего Положения основанием для непредставления работника к премированию является следующее:

- нарушение Устава МОУ гимназии № 1, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов, приказов и распоряжений директора школы;
- обоснованная жалоба родителей (законных представителей) обучающихся на нарушение работником норм педагогической этики;
- не снятое на дату подписания приказа о выдаче премий дисциплинарное взыскание.

4.7. Размер премиальных выплат может устанавливаться как в фиксированной сумме, так и в процентном отношении к окладу (ставке заработной платы).

4.8. Из стимулирующей части фонда оплаты труда производятся выплаты работникам за награждение Почётной грамотой Губернатора Ивановской области, Почётной грамотой главы городского округа Шуя и др. согласно Положениям об этих грамотах.

4.9. Премии выплачиваются работникам, состоящим в трудовых отношениях со школой на дату подписания приказа о выплате премии.

4.10. Премии за определенный период выплачиваются в размере, пропорциональном фактически отработанному времени.

4.11. Денежные суммы, соответствующие начисленной премии, являются налогооблагаемыми в соответствии с действующим Федеральным законодательством.

5. Материальная помощь.

5.1. За счёт средств экономии фонда оплаты труда работникам Школы может быть выплачена материальная помощь - дополнительная выплата, направленная на оказание поддержки работникам в ситуациях, существенно влияющих на их материальное положение.

5.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- при предоставлении очередного отпуска;
- несчастный случай (пожар, кража, травма и т.п.);
- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения;
- тяжёлое финансовое положение;
- вступление в брак;
- смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей).

5.3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании материальной помощи является заявление работника Школы с приложением соответствующих документов.

Решение об оказании материальной помощи и её размере принимается Управляющим советом Школы по согласованию с профсоюзным комитетом.

6. Заключительное положение.

6.1. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством.

6.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен

**Критерии оценки деятельности педагогов МОУ гимназии № 1
для расчета стимулирующей части заработной платы**

Критерий 1. Достижения учащимися высоких показателей качества обучения

Показатель (и)	Расчет показателя	Шкала	Балл				
Позитивная динамика и стабильность учебных достижений	Кол-во уч-ся, получивших «4» и «5» по итогам полугодия (четверти).	<p>1.1. <u>Непрофильные предметы</u>: 35% учащихся – 1 балл</p> <p>1.2. <u>Профильные предметы</u>: 60% учащихся – 1 балл</p> <p>1.3. Более 50% качества в <u>гимназических классах</u> – 1 балл</p> <p>1.4. Положительная динамика качества в <u>негимназических классах</u> – 1 балл</p> <p>1.5. Учет индивидуальных предметных достижений учащихся (в %) - динамика отслеживается по электронному журналу: менее 50% - 0 балл 51 -70 % - 1 балла более 71 % - 2 балла (за один класс по выбору).</p> <p>1.6. Учет дополнительных занятий по предмету, индивидуальных и групповых, (не переписывание работ) - 1 б или за занятие, но не более 5 баллов. Наличие журнала по форме (тонкая тетрадь в клетку «Журнал учета индивидуальных и групповых занятий по предмету, Ф.И.О. учителя»). Запись в таблице:</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>дата</td> <td>Ф.И. ребенка</td> <td>класс</td> <td>проблема (тема)</td> </tr> </table>	дата	Ф.И. ребенка	класс	проблема (тема)	
дата	Ф.И. ребенка	класс	проблема (тема)				

Критерий 2. Эффективность работы по подготовке учащихся к ГИА в 9 и 11 классах (результат сохраняется на оба полугодия учебного года)

Показатель (и)	Расчет показателя	Шкала	Балл
Качество знаний по результатам ГИА	<p><u>9 класс</u>: кол-во учащихся, получивших «4» и «5» по итогам экзамена.</p> <p><u>11 класс</u>: соответствие городским показателям сдачи ЕГЭ по предмету.</p>	<p><u>2.1. 9 класс</u>: менее 50% - 1 балл 50% - 2 балла более 50% - 3 балла.</p> <p><u>2.2. 11 класс</u>: ниже среднего показателя по городу – 1 балл соответствует – 2 балла выше среднего показателя по городу – 3 балла</p> <p><u>2.3. Количество сдававших экзамен по выбору (9 и 11 классы)</u>: 1-20 % учащихся – 1 балл 21-50% - 2 балла 51-75% - 3 балла 76 – 100% - 4 балла</p> <p><u>2.4. Высокое качество выполнения диагностических, метапредметных и комплексных работ с целью оценки качества образования</u>: · высокий уровень – 4 балла · средний уровень – 2 балла · низкий уровень – 0 баллов</p>	

Критерий 3. Учет достижений учащихся.

Показатель (и)	Расчет показателя	Шкала	Балл
Предметные олимпиады (занесенные во Всероссийский)	Количество победителей и призеров	<p><u>Гимназический уровень</u> – (победитель, призер – 1 балла) *</p> <p><u>Городской уровень</u> - (победитель – 3 балла, призер – 2 балла) *</p> <p><u>Областной уровень</u> (участник – 4 б., призер – 7 баллов,</p>	

реестр, утвержденный Минобрнауки РФ)		победитель – 10 баллов) * <u>Российский уровень</u> (участник – 5, призер 10 баллов, победитель – 20 баллов) * <u>Организация олимпиады, участие в работе жюри</u> – 1 балл*	
Конкурсы, соревнования, игры, фестивали и т.п. (очные)	Количество победителей и призеров	<u>Городской уровень</u> (победитель-призер) – 2 балла* <u>Областной уровень</u> (победитель-призер) – 3 балла* <u>Российский уровень</u> – 4 балла* <u>Организация мероприятия и участие в работе жюри</u> – 1 балл*	
Международные интеллектуальные конкурсы (заочные)	Количество победителей и призеров	Организатор игры (при наличии сертификата или «скриншота» с официального сайта) – 2 балла победитель, призер – 1 балл* в сумме не более 20 баллов	

*Здесь и далее «звездочка» означает учет количественного фактора

Критерий 4. Участие в инновационной деятельности.

Показатель (и)	Расчет показателя	Шкала	Балл
Участие в работе инновационной деятельности гимназии	Организация работы МОП. Организация работы в рамках проекта «Летняя гимназия» Работа в рамках НОУ Ведение портфолио учителя и класса	Организация работы по индивидуальным учебным планам, в том числе создание и реализация программ для надомного обучения – 1 балл Организация научно-практической работы учащихся в рамках проекта «Летняя гимназия» - 2 балла Подготовка и выпуск «проектного продукта» - 2 балла Организация научно-исследовательской и проектной деятельности учащихся в течение учебного года – 1 балл за каждый проект, с обязательным предоставлением продукта. Подготовка и участие обучающихся в научно-практических конференциях: очные – 5 баллов* заочные - 2 балла* Публикация ученической работы (статьи) – 3 балла* Наличие и пополнение – 1 балл	

Критерий 5. Проведение уроков высокого качества

Показатель (и)	Расчет показателя	Шкала	Балл
Проведение открытых уроков в соответствии с планом работы гимназии, города и т.п.	Соответствие требованиям, предъявляемым к современному уроку	<u>Областной уровень</u> – 3 балла* <u>Городской уровень</u> – 2 балла <u>Гимназический</u> – 1 балл	

Критерий 6. Применение в практике работы педагога информационных технологий

Показатель (и)	Расчет показателя	Шкала	Балл
Использование ИКТ	Пополнение методической базы гимназии авторскими электронными материалами и приложениями к занятиям. Участие в конкурсах с использованием ИКТ Участие в педагогических Интернет - сообществах Наличие и пополнение собственного сайта	Факт пополнения – 1 балл (без учета количественного показателя) Конкурсы «Лучшая авторская разработка УММ», электронное приложение к уроку и др.: - победа – 3 балла; - участие - 2 балла. Факт участия (с подтверждением)– 1 балл* Факт наличия и пополнение (с указанием адреса, подтверждением пополнения)– 1 балл	

Критерий 7. Деятельность педагога по подготовке и проведению мероприятий, повышающих авторитет и имидж гимназии.

Показатель (и)	Расчет показателя	Шкала	Балл
Организация и проведение школьных тематических мероприятий, участие педагога в социально значимых акциях, проектах в сотрудничестве с органами власти, общественными организациями, другими образ. учреждениями. Подготовка материала для СМИ гимназии и города. Участие в организации и проведении ЕГЭ.	Подготовка, организация, проведение, участие	Каждый факт организации и проведения мероприятия (на уровне параллели или гимназии) – 2 балла Каждый факт подготовки материала для СМИ гимназии – 1 балл города - 2 балла Каждый факт участия в акции – 1 балл. Дежурный по этажу (9 и 11 класс) – 1 балл*	

Критерий 8. Участие педагога в методической работе, обобщение передового педагогического опыта

Показатель (и)	Расчет показателя	Шкала	Балл
Подготовка и проведение методических семинаров и мастер-классов различного уровня	Уровень участников (слушателей) семинара, мастер-класса	<u>Гимназический уровень</u> – 1 балла* <u>Городской уровень</u> – 2 балла* <u>Областной уровень</u> – 3 балла*	
Публикации	Характер публикации	<u>Методическое пособие</u> (вновь созданное) – 5 баллов* <u>Методическое пособие</u> (переизданное) - 1 балл* <u>Статья</u> – 3 балла* <u>Конспект урока</u> – 3 балла*	
Участие в профессиональных конкурсах	Участие-победа в конкурсе	Участие очное – 4 балла* заочное -2 балла* Победа в очном – 10 баллов* в заочном – 5 баллов*	
Повышение квалификации в <u>межкурсовой</u> период	Удостоверение слушателя курсов	Слушатель курсов – 1 балл*	

Критерий 9. Организация участия обучающихся в мероприятиях, направленных на сохранение физического, нравственного и психического здоровья учащихся (по плану ВР МОУ гимназии № 1).

Показатель (и)	Расчет показателя	Шкала	Балл
Мероприятия, направленные на сохранение физического, психического и нравственного здоровья учащихся	Характер проведенного мероприятия	Подготовка учащихся к участию в мероприятии – 2 балла*. Сопровождение учащихся на мероприятие во <u>внеурочное</u> время – 1 балл*. Сопровождение учащихся на социально значимые акции -1 балл*. Организация экскурсий во <u>внеурочное</u> время – 1 балл*. Походы во <u>внеурочное время</u> – 2 балла*.	

Критерий 10. Образцовое содержание кабинета

Показатель (и)	Расчет показателя	Шкала	Балл

Заведование кабинетом	Оборудование кабинета	1.1. Заведование кабинетом со стандартным оборудованием – 2 балла 1.2. Заведование кабинетом, имеющим лабораторное оборудование, – 4 балла 1.3. Заведование кабинетами технологии – 4 балла 1.4. Заведование кабинетами информатики – 5 баллов	
-----------------------	-----------------------	---	--

Критерий 11. Высокий уровень исполнительской дисциплины

Показатель (и)	Расчет показателя	Шкала	Балл
Выполнение общественной работы	Объем и характер выполненной работы	1.1. Оформление протоколов ПС – 3 балла 1.2. Оформление документации МО и профсоюзной организации – 3 балла 1.3. Участие в деятельности органов самоуправления гимназии – 2 балла	
Составление отчетов, формирование базы данных («Хронограф», «Медиком»), работа в программе	Объем, качество и сроки выполненной работы	«Хронограф», «Медиком»: работа выполнена в полном объеме, качественно и в срок – 2 балла	
Своевременное/несвоевременное оформление документации в соответствии с должностными обязанностями			±2 балла
Оформление документации в соответствии/несоответствии с требованиями			±2 балла
Своевременное формирование базы данных «Хронограф», работа в программе			±2 балла
Формирование базы данных «Медиком», работа в программе (классные руководители)			2 балла

Критерий 12. Иная деятельность

Показатель (и) и расчет	Балл
1.1. Организация периода адаптации в 1-х классах (1 полугодие) – 5 баллов 1.2. Организация деятельности «Школы будущего первоклассника» - 5 баллов 1.3. Участие в акции «Всеобуч» (1 полугодие) - 1 балл 1.4. Каждый факт «экстренного» замещения – 1 балл* 1.5. Поездки с детьми в лагерь в течение учебного года – 5 баллов 1.6. Проведение и обработквходящих мониторинговых анкет учащихся и родителей по 3 балла*	

к Положению о системе оплаты труда работников
Приложение 3
МОУ гимназии № 1

Принято на педагогическом совете
МОУ гимназии № 1 г.о. Шуя Ивановской обл.
Протокол № 3 от 15.01.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ.
Директор МОУ гимназии № 1
Гура И.А. 15.01.2016 г.
Введено в действие приказом директора
МОУ гимназии № 1 г.о. Шуя Ивановской обл.
№ 7-Б от 15.01.2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке государственно-общественного распределения стимулирующей части фонда
оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения
гимназии № 1 городского округа Шуя Ивановской области

1. Положение о порядке государственно-общественного распределения стимулирующей части фонда оплаты
труда работников муниципального общеобразовательного учреждения гимназии № 1 городского округа Шуя

Ивановской области - локальный нормативный акт школы, устанавливающий порядок реализации Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы.

2. Управляющий совет школы в соответствии с Положением о нем и Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы принимает решение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы.

3. Вопросы распределения стимулирующей части фонда оплаты труда рассматриваются Управляющим советом дважды в течение текущего учебного года на заседаниях, проводимых соответственно в январе и в августе.

На этих заседаниях Управляющий совет:

- рассматривает и утверждает итоговый протокол мониторинга профессиональной деятельности работников школы за истекший полугодовой период, в котором отражены полученные в результате осуществления процедур мониторинга суммы баллов оценки профессиональной деятельности по каждому работнику;

- рассматривает основной расчетный показатель для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику – денежный вес одного балла оценки профессиональной деятельности работника.

Решения Управляющего совета по вопросу принимаются Управляющим советом простым большинством голосов.

4. Мониторинг и оценка профессиональной деятельности работников ведется в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы индивидуально для каждого работника. Государственно-общественный характер мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников обеспечивает гласность и прозрачность процедур мониторинга и оценки.

5. Для обеспечения государственно-общественного характера мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников школы создается специальная комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы.

В комиссию по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы входит директор школы, члены Управляющего совета по его решению, представители профсоюзной организации школы, а также могут включаться представители методических объединений.

В комиссию из числа членов Управляющего совета обязательно включаются представители педагогических работников школы, представители родителей (законных представителей) обучающихся.

6. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности работников только в части соблюдения установленных Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности.

В случае установления комиссией существенных нарушений критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности, представленные результаты возвращаются субъекту, представившему результаты для исправления и доработки.

Принятые комиссией результаты мониторинга профессиональной деятельности работников используются далее в системе государственно-общественного мониторинга и оценки.

7. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы на основании всех материалов мониторинга составляет итоговый оценочный лист всех работников в баллах оценки и утверждает его на своем заседании. Работник имеет право ознакомиться с результатами оценки его профессиональной деятельности в индивидуальном порядке.

8. В течение 5 дней с момента ознакомления работник вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление сотрудника о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности.

Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт нарушения установленных Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников процедур мониторинга, процедур государственно-общественной оценки на основании материалов мониторинга, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п.

Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

9. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга или факта допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. Исправленные данные оценки также публикуются.

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

10. Итоговые полугодовые (в августе и в январе) оценочные листы рассматриваются и утверждаются на заседании Управляющего совета.

11. На основании утвержденных Управляющим советом оценочных листов издается приказ директора школы, в котором устанавливается персональное количество баллов для каждого работника, в соответствии с которым начисляются стимулирующие выплаты работникам, исходя из установленного размера стимулирующей части фонда оплаты труда, на предстоящий период (август – декабрь и январь-июнь соответственно).

СОГЛАШЕНИЕ
администрации муниципального общеобразовательного учреждения
гимназии № 1 городского округа Шуя Ивановской области
и профсоюзной организации
муниципального общеобразовательного учреждения
гимназии № 1 городского округа Шуя Ивановской области
по охране труда

г. Шуя

02 ноября 2017 года

Администрация муниципального общеобразовательного учреждения гимназии № 1 городского округа Шуя Ивановской области (далее по тексту – МОУ гимназия № 1) в лице директора Гура Ирины Александровны, действующей на основании Устава, и профсоюзная организация МОУ гимназии № 1 в лице председателя профкома Черепковой Ирины Анатольевны, действующей на основании положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Администрация МОУ гимназии № 1 со своей стороны берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников школы в соответствии с действующим Федеральным законом РФ «Об образовании в РФ», Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения, определяемых Учредителем.

2. Работники МОУ гимназии № 1 со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с действующим Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования РФ в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3. Администрация обязуется:

3.1. Предоставлять работникам МОУ гимназии № 1 работу по профилю их специализации в объеме нагрузки, установленной трудовым законодательством РФ для работников образования.

3.2. Предоставлять отпуска в летнее время.

3.3. Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3.4. Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами.

3.5. Обеспечивать помещения и здание школы средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.

3.6. Организовать питание детей.

3.7. Обеспечивать учебно-воспитательный процесс пособиями и инвентарем.

3.8. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.

3.9. Обеспечивать защиту контингента школы в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

3.10. Обеспечивать нормальные условия отдыха педагогических работников.

4. Работники обязуются:

4.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены и требовать их соблюдения от обучающихся.

4.2. Выполнять должностные обязанности по охране труда, вести документацию по

охране труда в соответствии с Положением о службе охраны труда в системе министерства образования РФ.

4.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в кабинетах проветривание и влажную уборку.

4.4. Обеспечивать контроль за поведением обучающихся на экскурсиях с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.

4.5. Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий.

4.6. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5. При невыполнении работниками школы своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация МОУ гимназии № 1 имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

6. При невыполнении администрацией МОУ гимназия № 1 своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники школы имеют право обжаловать бездействие администрации в отделе образования или Администрации г.о. Шуя.

К СОГЛАШЕНИЮ прилагаются:

1. Приложение № 1 «Перечень должностей МОУ гимназии № 1, подлежащих периодическим медицинским осмотрам».
2. Приложение № 2 «Перечень должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, а также работ, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, при выполнении которых работникам бесплатно выдаются сертифицированная специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами выдачи СИЗ работникам сквозных профессий».
3. Приложение № 3 «Перечень должностей и профессий МОУ гимназии № 1, имеющих право на обеспечение специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты».
4. Приложение № 4 «Перечень смывающих и обезвреживающих средств, нормы их выдачи на 1 месяц на работах, связанных с трудно смываемыми загрязнениями, маслами, смазками, нефтепродуктами, клеями, битумом, химическими веществами раздражающего действия».
5. Приложение № 5 «Перечень вредных и (или) опасных производственных факторов, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры».

Директор МОУ гимназии № 1
М.П.

И.А. Гура

Председатель профсоюзного комитета
М.П.

И.А. Черепкова

Уполномоченное лицо по охране труда

М.В. Павленко

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ МОУ ГИМНАЗИИ № 1, ПОДЛЕЖАЩИХ ПЕРИОДИЧЕСКИМ МЕДИЦИНСКИМ ОСМОТРАМ

Профессия	Количество работающих		Вредные работы, вредные и (или) опасные производственные факторы	Номер пункта Приказа МЗ РФ № 90 от 14.03.1996 г. (в действующей редакции)	Номер пункта Приказа Минздравсоцразвития РФ № 83 от 16.08.2004 г. (в действующей редакции)
	всего	из них женщин			
Директор, заместитель директора, учителя (кроме учителя информатики)	42	39	Перенапряжение голосового аппарата, обусловленное, профессиональной деятельностью. Работы в образовательных организациях всех типов и видов.	6.3. п. 13.5 приказа № 555	4.3. п. 2.2 прил. 2
Социальный педагог	1	1	Работы в образовательных организациях всех типов и видов.	п. 13.5 приказа № 555	п. 2.2 прил. 2
Педагог-психолог	1	1	Работы в образовательных организациях всех типов и видов.	п. 13.5 приказа № 555	п. 2.2 прил. 2
Специалист по организации торгов	1	1	Работы в образовательных организациях всех типов и видов.	п. 13.5 приказа № 555	п. 2.2 прил. 2
Специалист по охране труда	1		Работы в образовательных организациях всех типов и видов.	п. 13.5 приказа № 555	п. 2.2 прил. 2
Учитель информатики и ИКТ	2	2	Перенапряжение голосового аппарата, обусловленное, профессиональной деятельностью. Работа с ПЭВМ лиц, профессионально связанных с ПЭВМ и ЭМП. Работы в образовательных организациях всех типов и видов.	6.3., 6.2.3., 5.2.3. п. 13.5 приказа № 555	4.3., 4.2.3., 3.2.2. п. 2.2 прил. 2
Заведующий библиотекой, библиотекарь	3	3	Работа с ПЭВМ лиц, профессионально связанных с ПЭВМ и ЭМП. Работы в образовательных организациях всех типов и видов.	6.2.3., 5.2.3. п. 13.5 приказа № 555	4.2.3., 3.2.2. п. 2.2 прил. 2
Секретарь (работа с ПЭВМ)	1	1	Работа с ПЭВМ лиц, профессионально связанных с ПЭВМ и ЭМП.	6.2.3., 5.2.3. п. 13.5 приказа № 555	4.2.3., 3.2.2. п. 2.2 прил. 2
Младший обслуживающий персонал	16	9	Синтетические моющие средства. Аллерген. Галоген (хлор). Работы в образовательных организациях всех типов и видов.	2.3., 1.7.1. п. 13.5 приказа № 555	1.3.3., 1.1.1., 1.2.8. п. 2.2 прил. 2
ИТОГО	68	57			

Директор МОУ гимназии № 1
Председатель профсоюзного комитета

Гура И.А.
Черепкова И.А.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ
с вредными и (или) опасными условиями труда, а также работ, выполняемых в
особых температурных условиях или связанных с загрязнением, при выполнении
которых работникам бесплатно выдаются сертифицированные специальная одежда,
специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты
в соответствии с типовыми нормами выдачи СИЗ работникам сквозных профессий,
утвержденными Приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.10.2008 года № 541н (в действующей редакции)

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)	Обоснование (пункт приказа)
1.	Гардеробщица	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1	Пункт 17
2.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1	Пункт 20
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1	
		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Плащ непромокаемый	1 на 3 года	
		<i>Зимой дополнительно:</i>		
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 3 года	
		Валенки или сапоги кожаные утепленные	1 на 3 года	
		Галоши на валенки	1 на 2 года	
3.	Сторож	Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1	Пункт 80
		<i>При занятости на наружных работах:</i>		
		Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	дежурный	
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2,5 года	
		Брюки на утепляющей прокладке	1 на 2,5 года	
		Полушубок	дежурный	
		Валенки или сапоги кожаные утепленные	1 на 3 года	
4.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1	Пункт 84
		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		<i>При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:</i>		
		Сапоги резиновые	1 пара	
		Перчатки резиновые	2 пары	

Директор МОУ гимназии № 1
 Председатель профсоюзного комитета

Гура И.А.
 Черепкова И.А.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ И ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ МОУ ГИМНАЗИИ № 1,
имеющих право на обеспечение специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты**

<i>№ п/п</i>	Профессия	Наименование спецодежды	<i>Срок носки в месяцах</i>
1.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Голицы	12
2.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые Голицы	12 6 12

Директор МОУ гимназии № 1

И.А. Гура

М.П.

Председатель профсоюзного комитета

И.А. Черепкова

ПЕРЕЧЕНЬ смывающих и обезвреживающих средств, нормы их выдачи на 1 месяц на работах, связанных с трудно смываемыми загрязнениями, маслами, смазками, нефтепродуктами, клеями, битумом, химическими веществами раздражающего действия и др., согласно статье 221 Трудового кодекса РФ и Приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 года № 1122н

№ п/п	Профессия	Наименование работ и производственных факторов	Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Уборщик служебных помещений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе: для мытья рук	200 г мыло туалетное или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Примечания:

1. На работах, связанных с загрязнением, работникам выдается мыло.

2. На работах, связанных с трудносмываемыми загрязнениями, маслами, смазками, нефтепродуктами, клеями, битумом, химическими веществами раздражающего действия и др., выдаются защитные, регенерирующие и восстановительные кремы, очищающие пасты для рук.

Директор МОУ гимназии № 1
М.П.

И.А. Гура

Председатель профсоюзного комитета

И.А. Черепкова

М.П.

ПЕРЕЧЕНЬ
вредных и (или) опасных производственных факторов,
при выполнении которых проводятся предварительные и
периодические медицинские осмотры (обследования)
 согласно приложению № 1 к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 года № 302н

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Вредные и опасные факторы	Кратность	Количество работников
1.	Директор	3.2.2.4 - электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ	1 раз год	1
2.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе и заместитель директора по воспитательной работе	3.2.2.4 - электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ	1 раз год	2
3.	Учитель	3.2.2.4 - электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ	1 раз год	40
4.	Педагог–библиотекарь	3.2.2.4 - электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ	1 раз год	1

Директор МОУ гимназии № 1
 М.П.

И.А. Гура

Председатель профсоюзного комитета
 М.П.

И.А. Черепкова

ПРОНУМЕРОВАНО и ПРОШНУРОВАНО !

Прошнуровано и пронумеровано
82 страницы
(восемьдесят две страницы).
Директор МОУ гимназии № 1
И.А.Тура

