

Директор
государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
Ставропольского края «Гимназия № 25»

« 23 » октября 20 20 г.

Председатель
первичной профсоюзной организации
государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
Ставропольского края «Гимназия № 25»

« 23 » октября 20 10 г.

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Ставропольского края «Гимназия № 25»
на 2020-2023 годы

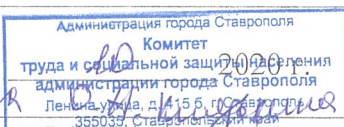
Председатель Ставропольской краевой организации Профсоюза работников
народного образования и науки РФ Л.Н. Манаева



« 28 » октября 2020 г.

Регистрационный № 345 от « 28 »

И. СРЕДНАМИС ОДУ. ТРУД
(ДОЛЖНОСТЕ)



г. Ставрополь, 2020 год

Оглавление

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
II. ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.....	4
III. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.....	5
IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	10
V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ.....	13
VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ	14
VII. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ЗАНЯТОСТИ.....	16
VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	17
IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.	20
X. ПРИЛОЖЕНИЯ.....	21

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Ставропольского края «Гимназия № 25» (далее - учреждение).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой Кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Закон Ставропольского края «О некоторых вопросах социального партнерства в сфере труда» от 1.03.2007 г. № 6-кз;
- Соглашение между Правительством Ставропольского края, Территориальным союзом «Федерация профсоюзов Ставропольского края» и Региональным союзом работодателей Ставропольского края «Конгресс деловых кругов Ставрополья»;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования Ставропольского края (далее - отраслевое соглашение);

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с действующим трудовым законодательством, включая соглашения.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель, в лице его представителя - директора (далее - работодатель);
- работники учреждения, в лице их представителя первичной профсоюзной организации (далее – профком).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (в том числе – совместителей).

Работники, не являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30 ТК РФ).

1.6. Первичная профсоюзная организация, в лице профкома, выступает в качестве единственного полномочного представителя работников учреждения при разработке и заключении коллективного договора, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты труда, размеров доплат и надбавок, форм и размеров материального поощрения, занятости, приема, увольнения, а также по вопросам социальной защищенности коллектива и отдельных работников.

1.7. Работодатель обязан ознакомить под подпись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 10 дней после его подписания, а также работников, вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

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

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

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности. С инициативой по внесению изменений и дополнений в настоящий коллективный договор может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость внесения изменений и дополнений.

Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на общем собрании работников.

Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социального и экономического положения работников учреждения.

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. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами. В случаях, когда спор, связанный с применением коллективного договора, не был разрешен оперативно, он подлежит рассмотрению в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет.

1.16. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом гимназии и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

В соответствии с ч. 1 ст. 57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок или на определенный срок (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается в соответствии с требованиями ст. 59 ТК РФ.

2.4. В соответствии с требованиями ст. 70 ТК РФ при заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Кроме того, испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- многодетных матерей (отцов);
- педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию;
- педагогических работников, имеющих отраслевые награды.

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе предусматривают такие условия оплаты труда, как: размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы); размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с тяжелыми 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. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера 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 своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.7. Работодатель учитывает, что изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по п. 3 ст. 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.8. Работодатель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

2.10. Работодатель не привлекает работника к выполнению работы, не обусловленной трудовым договором.

2.11. С письменного согласия работника при условии установления дополнительной оплаты могут быть расширены его трудовые функции без изменения трудового договора (ст. 60.2 ТК РФ).

2.12. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством (ст. 77 ТК РФ).

2.13. В случае прекращения трудового договора на основании п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

III. Оплата и нормирование труда

3.1. При регулировании вопросов оплаты труда работодатель и профком исходят из того, что система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном, местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, ежегодно разрабатываемых Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;

обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых краевым бюджетом на увеличение фонда оплаты труда работников учреждения, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников;

обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждения и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;

типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников учреждения;

мнения (согласования) профкома.

3.2. При разработке и утверждении в учреждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

принятие решений о выплатах и их размерах должно осуществляться по согласованию с профкомом (принцип прозрачности).

3.3. Фонд оплаты труда учреждения формируется работодателем на календарный год, исходя из лимитов бюджетных обязательств краевого бюджета и средств, поступающих от платных услуг и приносящей доход деятельности.

3.4. Заработная плата работников исчисляется в соответствии с Положением об оплате труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Ставропольского края «Гимназия № 25» (Приложение № 2) и включает в себя:

- ставки заработной платы, должностные оклады (оклады);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

3.5. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются: 10 и 25 число каждого месяца.

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца необходимо учитывать ставку заработной платы, должностной оклад (оклад) работника за отработанное время, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом. Выплата стимулирующего характера, начисляемая по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц), производится при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

3.6. Выплата заработной платы производится в денежной форме перечислением в кредитную организацию (банк), указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

3.7. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, форма которого утверждается работодателем по согласованию с профкомом (Приложение №5), с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеров и оснований произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ).

3.8. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (ст. 4 ТК РФ).

3.9. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им средний заработок за весь период её задержки, включая период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

3.10. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и иных выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, работодатель производит их выплату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/100 ключевой ставки Центрального Банка РФ.

3.11. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при установлении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия решения о выдаче диплома.

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.

3.12. Доплата за классное руководство производится за руководство в классе с наполняемостью не менее наполняемости 25 человек, установленной для образовательных учреждений: для классов с большей или меньшей наполняемостью расчет размера доплаты

за классное руководство производится пропорционально фактической наполняемости классов.

3.13. Молодым специалистам, приступившим к работе, выплачивается в течение первых трёх лет ежемесячная стимулирующая выплата в размере 50% от ставки заработной платы.

3.14. За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 20% установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 30% установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

имеющим почетное звание «народный» – в размере 30%, «заслуженный» – 20% установленной ставки заработной платы по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – в размере 15% установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

3.15. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с 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.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, устанавливает конкретные размеры доплат. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», Федерального закона от 28.12.2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда» (далее – Федеральный закон от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредными (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных ст. ст. 92, 117 и 147 ТК РФ.

3.16. Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

3.17. Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам учреждения планируется отдельно (с учетом дополнительно выделенных средств). Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников.

3.18. Для определения оценки эффективности, результативности и качества работы работников в учреждении создается комиссия в составе представителей работодателя и профкома. Состав комиссии утверждается приказом руководителя учреждения. Заседания комиссии проводятся в соответствии с положением или регламентом работы комиссии.

3.19. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам в случаях:

– смерти самого работника, близких родственников;

– необходимости компенсации дорогостоящих видов лечебно-диагностической помощи, не предусмотренной базовой программой обязательного медицинского страхования и бюджетом здравоохранения, на основании действующих постановлений Правительства РФ;

– возникновения чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (пожар, наводнение, кражи и т.д.);

– иных случаях, что фиксируется в Положении о премировании работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Ставропольского края «Гимназия № 25» (Приложение № 3).

3.20. При замещении отсутствующих работников оплата труда осуществляется с учетом уровня квалификации замещающего работника.

3.21. Выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей (классное руководство, проверка тетрадей, руководство методическими объединениями и другими видами работ), не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, относятся к виду выплат компенсационного характера «за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных».

3.22. Периоды отмены (приостановки) занятий для обучающихся в отдельных классах либо в целом по учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников. В указанные периоды педагогические и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников учреждения в каникулярное время, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

3.23. Оплата труда педагогических работников осуществляется с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в Приложении № 4, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

3.24. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых срок действия квалификационной категории истек (истекает) в период:

– длительной временной нетрудоспособности;

– нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

– нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии со ст. 335 ТК РФ;

– иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию, сохранить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода на работу.

Педагогические работники, у которых срок действия квалификационной категории истекает в период:

– составляющий не более двух лет до наступления пенсионного возраста;

– рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения,

сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

Основанием для сохранения оплаты труда в указанные сроки является заявление педагогического работника, поданное работодателю, и копии документов, подтверждающие данное основание.

3.25 Продлить на один год с момента выхода на работу оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории, срок которой истекает в течение первого года со дня выхода на работу, в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии со ст. 335 ТК РФ;
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

Основанием для сохранения оплаты труда по имеющейся квалификационной категории в указанные периоды является заявление педагогического работника, поданное работодателю со дня истечения срока имеющейся квалификационной категории и копии документов, подтверждающих данные основания.

3.26. Работнику, отработавшему норму рабочего времени и выполнившему норму труда (трудовые обязанности), выплачивается заработная плата в размере не ниже МРОТ.

3.27. Оплата труда работников в ночное время с 22 часов до 6 часов производится в повышенном размере, но не ниже 35% часовой ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы.

3.28. Направлять в пределах 70% средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности на оплату труда с начислениями, подготовку работников в рамках профессионального образования, профессионального обучения и дополнительного профессионального образования. (п. 5.19.10 отраслевого соглашения).

3.30. Работодатель с письменного согласия педагогического работника и за дополнительную оплату труда привлекает педагогических работников к выполнению работы, не являющейся педагогической и не входящей в должностные обязанности по трудовому договору (сбор и (или) обработка информации о несовершеннолетних лицах, проживающих на территории микрорайона, составление связанных с нею видов отчетной документации и другое).

IV. Рабочее время и время отдыха

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

Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников учреждения определяется законодательством РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов; Правилами внутреннего трудового распорядка государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Ставропольского края «Гимназия № 25», утвержденным работодателем с учетом мнения профкома (Приложение № 1, ст. 91 ТК РФ); условиями трудового договора, должностными инструкциями работников, Уставом учреждения.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, объема нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей и предусматривается трудовыми договорами, дополнительными соглашениями.

Для работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю.

Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.3. Работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ устанавливается дополнительный отпуск. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем и продолжительностью установлена в Приложении №7.

4.4. Работникам предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях (ч.2 ст.116 ТК РФ):

- при рождении ребенка в семье (мужу) - 1 календарный день;
- в связи с переездом на новое место жительства – 1 календарный день;
- для проводов детей в армию - 1 календарный день;
- родителям первоклассника - 1 сентября;
- бракосочетание работника - 3 календарных дня, бракосочетание детей работника – 2 календарных дня;
- в связи со смертью близких родственников - 3 календарных дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 3 календарных дня;
- председателю первичной профсоюзной организации и членам профкома за общественную работу - 5 календарных дней;

4.5 Отпуск без сохранения заработной платы (ст.128 ТК РФ) по семейным и другим уважительным причинам на основании письменного заявления работника предоставляется на 3 дня.

4.6. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28.12.2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», Федерального закона от 28.12.2013 № 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, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со ст. 117 ТК РФ.

4.7. Сверхурочные работы производятся в исключительных случаях только при наличии приказа руководителя (лица, уполномоченного руководителем) и письменного согласия работника, а также с учетом дополнительных условий, установленных в отношении отдельных категорий работников, и ограничений, установленных ст. 99 ТК РФ.

Привлечение работников к сверхурочной работе в остальных случаях помимо их письменного согласия допускается с учетом мнения профкома.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее, чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее, чем в двойном размере.

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

4.8. Педагогическим работникам учреждения предоставляется через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном ст. 335 ТК РФ, а также в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

4.9. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы, (заместителям руководителя и т.д.) устанавливается работодателем по согласованию с профкомом, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

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

4.10. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме до их ухода в очередной отпуск.

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

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов;
- восстановления (по решению суда) на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу учителя, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

4.12. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

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

4.14. Во время осенних, весенних каникул учителям предоставляется один свободный от работы день для совершенствования методического и профессионального мастерства.

4.15. В каникулярное время обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

4.16. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

4.17. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и профкома.

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

4.18. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

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

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам преимущественное право остается за работником в выборе новой даты начала отпуска.

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

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

4.21. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

V. Социальные гарантии, льготы и компенсации

5.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников образовательного учреждения.

5.2. Работникам учреждения предоставляются гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ (ст. ст. 164-188 ТК РФ).

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя.

5.3. Работодатель несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работника увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей.

5.4. Работодатель обеспечивает направление педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки не реже одного раза в три года с отрывом от основной работы, как это установлено трудовым законодательством, с возмещением им командировочных расходов, в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на данные расходы.

Работникам, получающим второе образование соответствующего уровня в рамках прохождения подготовки и дополнительного профессионального образования при обучении вторым профессиям, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством РФ для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые, при заключении с работодателем договора.

5.5. В соответствии с п. 8.7.6. отраслевого соглашения педагогические работники проходят аттестацию в особом порядке в случаях:

- наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности за последние десять лет;

- победы в конкурсах профессионального мастерства на краевом (1-3 место) или муниципальном (1 место) уровнях за последние три года;

- получения ведомственных наград Министерства образования и науки Российской Федерации за последние пять лет;

- победы в конкурсном отборе лучших учителей на получение денежного поощрения в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование» за последние пять лет;

- наличия наград Ставропольского края: звание «Почетный гражданин Ставропольского края», медаль «Герой труда Ставрополья», медаль «За заслуги перед Ставропольским краем», медаль «За доблестный труд», премия Ставропольского края, почетная грамота Губернатора Ставропольского края, почетная грамота Думы Ставропольского края, почетная грамота Правительства Ставропольского края, полученных

за достижения в сфере образования и науки за последние пять лет;

- наличия ученой степени кандидата или доктора наук по профилю деятельности.

5.6. В целях защиты прав педагогического работника при подтверждении соответствия занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается председатель первичной профсоюзной организации.

5.7. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации продлевается.

5.8. В целях защиты интересов педагогических работников работодатель:

- письменно предупреждает работника об истечении срока действия квалификационной категории не позднее чем за 3 месяца;
- осуществляет подготовку представления на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
- направляет педагогического работника на дополнительное профессиональное образование в случае его признания в результате аттестации по представлению работодателя не соответствующим занимаемой должности или предоставляет по возможности другую имеющуюся работу, которую работник может выполнять.

5.9. При прохождении диспансеризации работники имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

5.10. Работнику, имеющему детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством (не в счет свободного дня работника). Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда учреждения.

VI. Охрана труда и здоровья

6.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключается Соглашение по охране труда (Приложение № 6).

6.2. Работодатель обеспечивает:

- Создание и функционирование системы управления охраной труда организации в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации (добавлено)
- выделение средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приёмам работ, специальную оценку условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 2% от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание учреждения. Конкретный размер средств на указанные цели уточняется в Соглашении об охране труда;
- создание комиссии по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и профкома (ст. 218 ТК РФ).
- возврат части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе для проведения аккредитованной организацией специальной оценки условий труда и приобретения работникам, занятым на

работах с вредными и опасными условиями труда, сертифицированной спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;

- привлечение представителей профкома к участию в комиссиях по приёме образовательного учреждения к новому учебному году;

- проведение с работниками обучения и инструктажей по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим;

- нормативными и справочными материалами по охране труда, правилами, инструкциями, журналами инструктажа и другими материалами за счет средств учреждения;

- работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение №8, Приложение № 9);

- приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств учреждения (ст. 221 ТК РФ);

- своевременное отчисление средств на обязательное социальное страхование работников учреждения в соответствии с требованиями федерального законодательства;

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

- сохранение места работы (должность) и среднего заработка за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

- гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- проведение специальной оценки условий труда;

- прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

- доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха детей работников.

6.3. Работодатель разрабатывает и утверждает по согласованию с профкомом инструкции по охране труда рабочих мест (ст. 212 ТК РФ). Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.4. Работодатель совместно с профкомом осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

Представляет в профком письменный отчет об исполнении Соглашения по охране труда за истекший год, в котором содержатся: перечень выполненных работ и объем средств, израсходованных на выполнение каждого пункта.

Один раз в полгода информирует профком о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

6.5. Работодатель оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

6.6. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.7. Работодатель гарантирует наличие оборудованной комнаты для отдыха работников.

6.8. Профком:

- осуществляет общественный контроль по защите прав членов Профсоюза учреждения на охрану труда;
- инициирует создание в учреждении комиссии по охране труда, организацию ее эффективной работы;
- участвует в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда;
- оказывает консультативную помощь членам Профсоюза по вопросам охраны труда;
- принимает участие в расследовании тяжелых, групповых и несчастных случаев со смертельным исходом;
- организывает проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий для работников образовательного учреждения и членов их семей.

VII. Высвобождение работников и содействие их занятости

7.1. С целью достижения социального эффекта в области занятости работников учреждения стороны договорились:

- обеспечивать необходимые условия для профессиональной подготовки и переподготовки работников;
- оказывать помощь молодым педагогам в профессиональной и социальной адаптации;
- содействовать участию педагогических работников учреждения в конкурсах профессионального мастерства;
- совместно обеспечивать выполнение работодателем требований о своевременном, не менее чем за три месяца и в полном объеме, предоставлении органам службы занятости информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации учреждения.

Увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидации учреждения;
- сокращения численности или штата работников учреждения в количестве:
 - 20 работников и более в течение 30 дней;
 - 20% работников и более в течение 60 календарных дней.

7.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ имеют также:

- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- работники, которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет;
- одинокие матери и отцы, имеющие детей в возрасте до 16 лет;
- неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации;

7.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. ст. 178, 180 ТК РФ).

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

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

7.5. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

7.6. Работодатель обязуется:

- обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае временного отсутствия работы по профессии или соответствующей квалификации работодатель обязуется предоставлять работнику другую подходящую работу при наличии его согласия с оплатой не ниже, предусмотренной трудовым договором;

- проводить с профкомом консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной организации, источников их финансирования;

- обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам;

- эффективно использовать кадровые ресурсы.

Профсоюз обязуется:

7.7. Осуществлять защиту трудовых прав и оказывает бесплатную юридическую помощь работающим членам профсоюза по вопросам занятости и трудовых отношений.

7.8. В целях защиты прав педагогических работников, при подтверждении соответствия занимаемой им должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителя выборного органа первичной профсоюзной организации

VIII. Гарантии профсоюзной деятельности

8.1. Права и гарантии деятельности профсоюзных органов устанавливаются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Права и гарантии деятельности профсоюзных органов реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России; Соглашения между Правительством Ставропольского края, Территориальным союзом «Федерация профсоюзов Ставропольского края» и Региональным Союзом работодателей Ставропольского края «Конгресс деловых кругов Ставрополя»; Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении министерства образования Ставропольского края; Устава государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Ставропольского края «Гимназия № 25»; настоящего коллективного договора.

8.2. Стороны договорились о том, что:

Работа на выборной должности председателя первичной профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации.

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

Стороны совместно принимают решение о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников.

8.3. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов в размере 1% из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза. Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

8.4. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профкома денежных средств из заработной платы работника в размере 1 % (ч. 6 ст. 377 ТК РФ).

8.5. Взаимодействие работодателя с профкомом осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения профкома (порядок установлен ст. ст. 372, 373 ТК РФ);

- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае, если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон.

8.6. Председатель первичной профсоюзной организации и (или) члены профкома включаются в состав:

8.6.1. управляющего совета;

8.6.2. комиссий по:

- ведению коллективных переговоров, заключению или изменению, коллективного договора, осуществлению контроля за его выполнением (Приложение № 10, Приложение № 11);

- распределению учебной нагрузки (тарификации);

- аттестации педагогических работников;

- распределению стимулирующих выплат;

- аттестации рабочих мест;

- охране труда;

- расследованию несчастных случаев;

- проведению специальной оценке условий труда;

- по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- комиссии по проверке готовности организации к новому учебному году;

- социальному страхованию и др.

8.7. Профкому предоставляется бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого профкома и проведения собраний работников, а также оргтехнику, средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет, необходимые нормативные документы. Работодатель обеспечивает охрану и уборку выделяемого помещения, безвозмездно предоставляет имеющиеся транспортные средства и создает другие улучшающие условия для обеспечения деятельности профкома.

8.8. По согласованию с профкомом производится:

- распределение учебной нагрузки;

- утверждение расписания занятий;

- установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;

- утверждение должностных обязанностей работников;

- утверждение графиков отпусков;

- изменение условий труда.

8.9. С учетом мнения профкома рассматриваются следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя;

- привлечение к сверхурочным работам;

- разделение рабочего времени на части;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
- очередность предоставления отпусков;
- установление заработной платы;
- применение систем нормирования труда;
- массовые увольнения;
- установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- создание комиссий по охране труда;
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и иные особые условия труда;

- размеры повышения заработной платы в ночное время;
- определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам;
- другие вопросы, предусмотренные коллективным договором.

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

8.10.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются. Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

8.10.2. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным 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 др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председателя (заместителя) профсоюзной организации – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

8.10.3. Работники учреждения, являющиеся членами краевого комитета Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива - не менее 12 рабочих дней в год. Данное положение распространяется также на работников учреждения, являющихся членами комиссии по ведению коллективных переговоров и заключению коллективного договора - не менее 7 рабочих дней.

8.11. Члены профкома освобождаются от работы для участия в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые Профсоюзом, в работе пленумов, президиумов, семинаров с сохранением среднего заработка (ч.3 ст. 374 ТК РФ).

8.12. Председателю первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата из стимулирующей части фонда оплаты труда в размере 25% ставки заработной платы (должностного оклада) за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др. (п. 11.7 отраслевого соглашения).

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

IX. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

9.1. Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение 7 дней со дня подписания.

Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

9.2. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

9.3. Стороны создают постоянно действующую комиссию с равным представительством от работодателя и профкома.

Заседания комиссии проводятся не реже 1 раз в год.

9.4. Результаты работы комиссии по подведению итогов выполнения настоящего коллективного договора доводятся до сведения работников на общем собрании 1 раз в год.

9.5. Внесение дополнений или изменений в коллективный договор осуществляется только по представлению комиссии и утверждается совместным решением работодателя и профкома.

9.6. В порядке контроля за выполнением коллективного договора работодатель и профком имеют право запрашивать друг у друга необходимую информацию о ходе выполнения отдельных положений настоящего коллективного договора.

9.7. Стороны имеют право продлевать действие настоящего коллективного договора на срок не более 3 лет.

9.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

9.9. В соответствии с действующим законодательством стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия).

Х. Приложения

Приложение № 1. Правила внутреннего распорядка государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Ставропольского края «Гимназия № 25»

Приложение № 2. Положение об оплате труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Ставропольского края «Гимназия № 25»

Приложение № 3. Положение о премировании работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Ставропольского края «Гимназия № 25»

Приложение № 4. Порядок оплаты труда педагогических работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Ставропольского края «Гимназия № 25» с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях

Приложение № 5. Форма расчетного листка работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Ставропольского края «Гимназия № 25»

Приложение № 6. Соглашение по охране труда администрации и профсоюза государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Ставропольского края «Гимназия № 25»

Приложение № 7. Перечень должностей работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Ставропольского края «Гимназия № 25», которым в связи с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск

Приложение № 8. Перечень профессий и должностей работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Ставропольского края «Гимназия № 25», имеющих право на обеспечение бесплатной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты

Приложение № 9. Перечень профессий и должностей работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Ставропольского края «Гимназия № 25», получающих бесплатное мыло или смывающие и обезжиривающие средства

Приложение № 10. Положение о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Ставропольского края «Гимназия № 25»

Приложение № 11. Регламент комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Ставропольского края «Гимназия № 25» на 2020-2023 годы

*Приложение № 1
к коллективному договору
ГБОУ СК «Гимназия № 25»
на 2020-2023 годы*

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Ставропольского края
«Гимназия № 25»
(ГБОУ СК «Гимназия № 25»)

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации ГБОУ СК «Гимназия № 25»

_____ О.Н. Гончарова

«___» _____ 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБОУ СК «Гимназия № 25»

_____ Е.В. Лагутина

«___» _____ 2020 г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ «ГИМНАЗИЯ № 25»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Ставропольского края «Гимназия № 25» (далее – Правила внутреннего трудового распорядка, Правила) устанавливают взаимные права и обязанности работодателя – государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Ставропольского края «Гимназия № 25» (далее – ГБОУ СК «Гимназия № 25», гимназия) и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники гимназии реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

Сторонами трудового договора являются работник и гимназия как юридическое лицо – работодатель, представленный директором гимназии.

2.2. Лица, поступающие на работу в гимназию, проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в случаях и порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами: один экземпляр передается работнику, другой – хранится в гимназии.

2.4. Трудовой договор может заключаться:

а) на неопределенный срок;

б) на определенный срок (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) и иными федеральными законами.

2.5. В соответствии с требованиями ст. 70 ТК РФ при заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Кроме того, испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- многодетных матерей (отцов);
- педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию;
- педагогических работников, имеющих отраслевые награды.

2.6. При заключении трудового договора работник предъявляет:

– трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- диплом или иной документ о полученном образовании (полном или неполном) и (или) документ, подтверждающий специальность или квалификацию;

– документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

– справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

– документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем.

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

2.7. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.8. При приеме работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под роспись:

- ознакомить работника с Уставом гимназии и коллективным договором;
- ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

– проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и о порядке организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.9. При заключении трудового договора впервые работодатель оформляет работнику трудовую книжку и представляет в территориальный орган Пенсионный фонд России (далее – ПФР) сведения, необходимые для регистрации лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В соответствии с приказом о приеме на работу работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке. На каждого работника формируется персональная папка работника в соответствии с требованиями Положения о персональной папке работника государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Ставропольского края «Гимназия № 25».

2.10. Работодатель формирует в электронном виде, ведет и предоставляет в ПФР сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

2.11. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.12. Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

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

2.13. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (директор);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

2.14. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием, либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

2.15. Перевод работника на другую работу допускается только по соглашению между работником и работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме.

Перевод работника на другую работу без его согласия допускается в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (далее – чрезвычайные обстоятельства).

Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения чрезвычайных обстоятельств и их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника.

2.11. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.12. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работодатель выдает работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью гимназии записью об увольнении и предоставляет сведения о трудовой деятельности, а также производит с ним окончательный расчет. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и причине увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник гимназии имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ТК РФ, Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

3.2. Работник гимназии имеет право на:

3.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

3.2.4. отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

3.2.5. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.2.6. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном ТК РФ и иными федеральными законами;

3.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;

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

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

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

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

3.2.12. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.2.13. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.3. Работник гимназии обязан:

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

3.3.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;

3.3.3. выполнять установленные нормы труда;

3.3.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.3.5. 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, рационально использовать энергию и другие материальные ресурсы работодателя;

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

3.3.7. ежегодно проходить периодические медицинские осмотры, вакцинацию, обязательное санитарно-гигиеническое обучение;

3.3.8. соблюдать законные права и свободы обучающихся.

3.4. Педагогические работники гимназии пользуются следующими академическими правами и свободами:

3.4.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.4.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

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

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

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

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

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

3.4.8. право на бесплатное пользование образовательными и методическими услугами гимназии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

3.4.9. право на участие в управлении гимназией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом гимназии;

3.4.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности гимназии, в том числе через органы управления и общественные организации;

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

3.4.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

3.5. Педагогические работники гимназии имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

3.5.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

3.5.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3.5.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

3.5.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством просвещения Российской Федерации;

3.5.5. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.5.6. право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья.

3.5.7. работники, которые достигли 40 лет и более при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

3.5.8. работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

3.5.9. работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

3.5.10. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3.6. Педагогические работники гимназии обязаны:

3.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

3.6.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3.6.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

3.6.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

3.6.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

3.6.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья (при их наличии в гимназии), взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

3.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень, по направлению гимназии получать дополнительное профессиональное образование;

3.6.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.6.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, вакцинацию, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению гимназии;

3.6.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, санитарно-гигиеническое обучение;

3.6.11. соблюдать Устав гимназии, настоящие Правила, иные локальные нормативные акты гимназии;

3.6.12. при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ (в т.ч. «О персональных данных», «О противодействии коррупции», «О противодействии экстремизму» и др.), нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных нормативных актах гимназии.

3.7. Конкретные трудовые обязанности работников гимназии определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными нормативными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;

4.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

4.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу гимназии и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов гимназии;

4.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

4.1.6. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

4.1.7. разрабатывать и принимать локальные нормативные акты;

4.1.8. устанавливать штатное расписание гимназии;

4.1.9. распределять должностные обязанности между работниками гимназии.

4.2. Работодатель обязан:

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

4.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

4.2.5. обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;

4.2.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, настоящими Правилами, трудовыми договорами;

4.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

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

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

4.2.10. обеспечить размещение локальных актов гимназии в местах, доступных для работников, в т.ч. на официальном сайте гимназии в сети «Интернет», размещенном по адресу school25.ru, и/или в информационном киоске, размещенном в фойе гимназии, в кабинетах администрации.

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

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

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

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

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

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

4.2.17. 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;

4.2.18. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;

4.2.19. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников гимназии.

5. Рабочее время и его использование

5.1. Режим работы гимназии определяется Уставом и обеспечивается соответствующими приказами директора гимназии. График работы структурных подразделений (при наличии) определяется директором гимназии.

5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников гимназии устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором с учетом:

а) режима деятельности гимназии, связанного с пребыванием обучающихся в течение определенного времени, сезона, сменностью учебных, тренировочных занятий и другими особенностями работы гимназии;

б) нормативных правовых актов Министерства просвещения Российской Федерации;

в) объема фактической учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы) педагогических работников;

г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей;

д) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками гимназии дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

5.3. Режим работы директора гимназии определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

5.4. Инженерно-техническим, административно-хозяйственным, производственным, учебно-вспомогательным и иным (непедагогическим) работникам гимназии, осуществляющим вспомогательные функции, устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, за исключением случаев, установленных трудовым законодательством.

5.5. Продолжительность рабочего времени для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком работы, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утвержденном директором гимназии.

5.6. Педагогическим работникам гимназии устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

5.7. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, интеллектуальных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

5.8. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогического работника гимназии определяется в зависимости от его должности или специальности с учетом особенностей, установленных нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации.

5.9. Норма часов для педагогических работников, ведущих учебную и преподавательскую работу, определяется в порядке, установленном Министерством просвещения Российской Федерации.

5.10. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливаются в астрономических часах. Для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, нормы часов устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

5.11. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, включает проводимые учебные (тренировочные) занятия, независимо от их продолжительности, и короткие перерывы (перемены) между занятиями, установленные для обучающихся.

5.12. Учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

5.13. Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается Уставом либо локальным нормативным актом гимназии с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

5.14. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

5.15. При определении учебной нагрузки педагогических работников в гимназии ее объем устанавливается по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

5.16. Объем учебной нагрузки педагогических работников гимназии, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальными нормативными актами гимназии (тарификацией и штатным расписанием).

5.17. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в его трудовом договоре.

5.18. Объем учебной нагрузки педагогических работников гимназии, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе гимназии, за исключением изменения объема 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.

5.19. Объем учебной нагрузки педагогических работников гимназии, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе гимназии 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.

5.20. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, гимназия уведомляет 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.

5.21. Учебная нагрузка учителей и преподавателей определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, с соблюдением преемственности в обучении и возможностью кадрового обеспечения гимназии.

Локальные нормативные акты гимназии по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения профсоюзного комитета гимназии.

5.22. В случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной работы, установленной за ставку заработной платы, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

5.23. При возложении на учителей гимназии, для которых гимназия является основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать гимназии, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку учителей.

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

5.25. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

5.26. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования гимназии характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной (тренировочной) нагрузки.

5.27. К другой части педагогической работы работников гимназии, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не

конкретизировано по количеству часов (далее – другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности.

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

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

- в порядке, устанавливаемом настоящими Правилами,

- ведение журнала и дневников обучающихся в электронной и/или в бумажной форме;

- настоящими Правилами – организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

- планами и графиками гимназии, утверждаемыми локальными нормативными актами гимназии в порядке, установленном трудовым законодательством;

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний, собраний коллектива или производственные совещания;

- графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами гимназии, коллективным договором;

- выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в гимназии, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, олимпиадах, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);

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

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

5.29. При составлении графика дежурств в гимназии работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий учитываются сменность работы гимназии, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы – с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и

дежурства в дни, когда учебная (тренировочная) нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники гимназии, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

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

5.31. При наличии возможности гимназия составляет расписание занятий, планы и графики работ таким образом, чтобы работники, ведущие преподавательскую работу, имели свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

5.32. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, предусматривающих использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре–октябре – по три урока в день по 35 минут каждый, в ноябре – декабре – по четыре урока по 35 минут каждый; в январе – мае – по четыре урока по 40 минут каждый), а также может включать «динамическую паузу» (большую перемену) в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

5.33. Гимназия при составлении графиков работы педагогических и иных работников исключает перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом пищи педагогических работников, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами.

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

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

5.36. Рабочий день учителя начинается за 10 минут до начала его уроков. Урок начинается со вторым сигналом (звонок) о его начале, а прекращается с сигналом (звонок), извещающим о его окончании. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, в перерывах между занятиями, а также в случаях, установленных приказом директора гимназии.

5.37. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директору гимназии и его заместителям в целях контроля.

5.38. 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.

5.39. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся гимназии и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.40. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время

выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения другой педагогической работы.

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

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

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

5.44. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала гимназии в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.46. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности гимназии по реализации образовательной программы) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по гимназии по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников гимназии и регулируются в порядке, который установлен для каникулярного времени.

6. Время отдыха

6.1. Работникам гимназии устанавливаются следующие виды времени отдыха:

- а) перерывы в течение рабочего дня;
- б) выходные дни;
- в) нерабочие праздничные дни;
- г) отпуска.

6.2. Работникам гимназии устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут. Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.

6.2.1. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время работников не включается.

6.2.2. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.

6.2.3. Если работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

6.3. Для педагогических работников в гимназии устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье. Для иных категорий работников может устанавливаться пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

6.3.1. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю (суббота, воскресенье), при шестидневной рабочей неделе – один выходной день (воскресенье).

6.3.2. Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется локальным нормативным актом гимназии или трудовым договором.

6.4. Работникам устанавливаются нерабочие праздничные дни, установленные в соответствии с ТК РФ.

6.4.1. Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

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

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

6.6.1. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

6.6.2. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Как правило, отпуска предоставляются в период летних каникул.

6.6.3. Порядок и условия предоставления ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска устанавливает нормативный правовой акт Министерства просвещения Российской Федерации.

6.6.4. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск может предоставляться иным (непедагогическим) работникам в случаях и порядке, который предусмотрен нормативным правовым актом Министерства просвещения Российской Федерации.

6.7. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

6.7.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4-й степени либо опасным условиям труда. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

6.7.2. Работникам с ненормированным рабочим днем (список работников определен Коллективным договором) предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Продолжительность отпуска составляет три календарных дня.

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

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

6.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым гимназией с учетом мнения профсоюзного комитета гимназии.

6.11. Гимназия утверждает график отпусков не позднее чем за две недели до наступления следующего календарного года.

6.12. О времени начала отпуска гимназия извещает работника под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

6.13. Гимназия продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

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

6.15. Гимназия может отозвать работника из отпуска только с его согласия. Неиспользованную в связи с этим часть отпуска гимназия предоставляет по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий рабочий год.

6.16. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.17. 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 18 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 Трудовым кодексом РФ).

6.18. 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.

6.19. Педагогическим работникам гимназии не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет нормативный правовой акт Министерства просвещения Российской Федерации.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетными грамотами.

7.2. Поощрения применяются работодателем. Представительный орган работников гимназии вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

7.3. За особые трудовые заслуги работники гимназии представляются к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, иными ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством.

7.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива гимназии и заносятся в трудовую книжку работника.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом гимназии, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами гимназии, должностными инструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

8.3. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Для некоторых видов нарушений трудовым законодательством могут быть установлены иные сроки привлечения к дисциплинарной ответственности.

8.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

8.5. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания.

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

8.7. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников гимназии имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

9. Ответственность работника и работодателя

9.1 Стороны трудового договора несут материальную ответственность в случаях и порядке, предусмотренных разделом XI «Материальная ответственность сторон трудового договора» ТК РФ и иными федеральными законами.

10. Заключительные положения

9.1. Настоящие Правила утверждаются директором гимназии с учетом мнения профсоюзного комитета гимназии.

9.2. С Правилами должен быть ознакомлен под роспись каждый работник, поступающий на работу в гимназию, до начала выполнения его трудовых обязанностей.

*Приложение № 2
к коллективному договору
ГБОУ СК «Гимназия № 25»
на 2020-2023 годы*

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Ставропольского края
«Гимназия № 25»
(ГБОУ СК «Гимназия № 25»)

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации ГБОУ СК «Гимназия № 25»
_____ О.Н. Гончарова

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГБОУ СК «Гимназия № 25»
_____ Е.В. Лагутина

«___» _____ 2020 г.

«___» _____ 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ «ГИМНАЗИЯ № 25»**

Раздел 1. Общие положения

1.1 Настоящее положение об оплате труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Ставропольского края «Гимназия № 25» (далее – Положение) разработано в соответствии со ст. ст. 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ), Приказом министерства образования Ставропольского края от 16.08.2018 г. № 1264-пр «Об оплате труда работников государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству образования Ставропольского края», в целях повышения материальной заинтересованности работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Ставропольского края «Гимназия № 25», реализации показателей эффективности деятельности, улучшения качества оказываемых образовательных услуг и совершенствования системы оплаты труда.

Порядок формирования оплаты труда работников ГБОУ Ставропольского края «Гимназии №25» (далее – гимназия).

Система оплаты труда работников гимназии устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных разделами 3 и 4 настоящего Положения;

согласования первичной профсоюзной организации учреждения.

1.2. Заработная плата работников гимназии состоит из:

- окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

1.3. Профессиональные квалификационные группы должностей служащих, должностные оклады, ставки заработной платы работников гимназии устанавливаются согласно разделу 2 настоящего Положения.

1.4. Штатное расписание гимназии утверждается приказом директора и включает в себя все должности руководящего состава, педагогических работников, учебно-вспомогательного

персонала, профессии рабочих и служащих гимназии. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются директором гимназии в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности объема выполняемой работы, в соответствии с Положением об оплате труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Ставропольского края «Гимназия № 25».

1.5. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

Выплаты компенсационного, стимулирующего характера производятся по условиям оплаты труда гимназии.

1.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам гимназии согласно разделу 3 настоящего положения.

1.7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам гимназии согласно разделу 4 настоящего положения.

1.8. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы педагогическим работникам приведен в разделе 5 настоящего положения.

1.9. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в гимназии приведены в разделе 6 настоящего положения.

1.10. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам гимназии приведен в разделе 7 настоящего положения.

1.11. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников приведены в разделе 8 настоящего положения.

1.12. Порядок оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях приведен в разделе 9 настоящего положения.

1.13. Деление классов на группы по изучению отдельных предметов при наличии 25 и более учащихся в классе, отраженное в тарификации на 1 сентября, в течении учебного года остается неизменным.

1.14. Система оплаты труда работников гимназии устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами, которые разрабатываются применительно только к работникам гимназии, а также предусматривают по всем имеющимся в штате гимназии должностям работников размеры ставок, должностных окладов за исполнение должностных обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп. Должностные оклады работникам гимназии, относящимся по своим функциональным обязанностям к работникам здравоохранения, культуры, устанавливаются согласно условиям оплаты труда, установленным для работников соответствующей сферы.

1.15. Фонд оплаты труда формируется гимназией на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Ставропольского края, предоставленных гимназией на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ), и используемых гимназией с учетом исполнения целевых показателей эффективности работы, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.16. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством. Если работник гимназии не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, доплата производится пропорционально отработанному времени. Доплата начисляется работнику по основному месту работы по основной профессии, должности и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

В состав заработной платы (части заработной платы), не превышающей минимального размера оплаты труда, оплата выполнения работы сверхустановленной работнику нормы рабочего времени (повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время и нерабочие праздничные дни), не включается.

1.17. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда учреждения работникам может быть оказана материальная помощь в случаях, установленных настоящим Положением.

1.18. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников гимназии определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения на численность работников учреждения в соответствии с утвержденным штатным расписанием и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году).

Раздел 2. Профессиональные квалификационные группы должностей и должностные оклады, ставки работников гимназии.

2.1. Профессиональные квалификационные группы должностей и должностные оклады, ставки работников гимназии.

2.1.1. Должностные оклады заместителей директора гимназии в зависимости от группы по оплате труда.

Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад, рублей	
	Группа по оплате труда руководителей	
	I	II
Заместитель директора по УВР	17 618	16 502
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	17 510	16 394

2.1.2. Должностной оклад главного бухгалтера, устанавливается в зависимости от группы по оплате труда:

Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад (рублей)	
	Группа по оплате труда руководителей	
	I	II
Главный бухгалтер, заместитель руководителя по финансово-экономическим вопросам	17 510	16 394

В размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения, кроме заместителей руководителя по административно-хозяйственной работе, по финансово-экономическим вопросам, включены размеры ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

2.1.3. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру гимназии устанавливается следующий предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников гимназии (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) (далее - предельная кратность):

№ п/п	Среднегодовое количество обучающихся образовательного учреждения (человек)	Предельная кратность
1.	От 1000 до 2000 включительно	4,0

Соотношение среднемесячной заработной платы для заместителей руководителя, главного бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников образовательного учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за предыдущий календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников гимназии определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего заместителя руководителя, главного бухгалтера образовательного учреждения на среднемесячную заработную плату работников гимназии (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера). Определение размера среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

При определении предельной кратности к величине средней заработной платы работников образовательного учреждения учитываются выплаты по основной должности заместителя руководителя, главного бухгалтера, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, выплаты, связанные с дополнительной педагогической деятельностью в качестве учителя, преподавателя, а также выплаты, связанные с совмещением должностей. Заработная плата за работу по совместительству с занятием штатной должности в расчете предельной кратности не учитываются.

В случае превышения предельной кратности средней заработной платы заместителей руководителя, главных бухгалтеров сумма стимулирующих выплат уменьшается на размер превышения.

2.1.4. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, рублей
1.	1 квалификационный уровень	секретарь учебной части	6258,00

2.1.5. Профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических работников»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы, рублей
1.	1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	7158,00
2.	2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	7509,00
3.	3 квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог; методист	8249,00
4.	4 квалификационный уровень	преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; старший воспитатель; учитель физической культуры; учитель логопед; учитель.	9135,00

2.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих»

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»:			
---	--	--	--

Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы, рублей
1 квалификационный уровень	Секретарь	5 319,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»:		
1 квалификационный уровень	Лаборант	5 737,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»:		
1 квалификационный уровень	Без категории: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, программист, юристконсульт, специалист по кадрам	6 571,00
2 квалификационный уровень	2 категория: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, программист, юристконсульт, специалист по кадрам	6 780,00
3 квалификационный уровень	1 категория: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, программист, юристконсульт, специалист по кадрам	6 988,00
4 квалификационный уровень	Ведущие: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, программист, юристконсульт, специалист по кадрам	7 197,00
5 квалификационный уровень	Заместитель главного бухгалтера	8 866,00

2.3. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников, занятых в библиотеках»:

Профессиональная квалификационная группа «Должности работников, занятых в библиотеках»		
Должности руководящего состава культуры, искусства и кинематографии	Заведующий библиотекой	7 736,00
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	Библиотекарь	6 580,00

2.4. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих.

2.4.1. Размеры окладов рабочих гимназии, устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: дворник, гардеробщик.	3 899 рублей
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: слесарь-сантехник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик производственных служебных помещений.	4 085 рублей
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4 269 рублей
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5 385 рублей

2.4.2. Установление конкретному рабочему оклада в соответствии с настоящим перечнем решается директором гимназии самостоятельно в индивидуальном порядке с учетом его квалификации, объема и качества выполняемых работ в пределах средств,

направляемых на оплату труда. Указанная оплата труда может носить как постоянный, так и временный характер.

Раздел 3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются приказом директора к должностным окладам, ставкам заработной платы работников гимназии.

3.2. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

3.3. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются настоящим Положением.

3.4. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

3.5. Выплаты компенсационного характера производятся за фактически отработанное время по основной должности.

3.6. В гимназии устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера, сумма или процент которых конкретизируется приказами директора гимназии по согласованию с первичной профсоюзной организацией:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.7. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда:

работникам гимназии, занятым на работах с вредным и (или) опасными условиями труда устанавливаются по результатам проведения специальной оценки условий труда, осуществленной организацией, имеющей лицензию в порядке, установленном трудовым законодательством (Федеральный закон от 28.12.2013 г № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда») минимальный размер повышения оплаты труда составляет 4% тарифной ставки (оклада). В том числе:

до 12% ставки (оклада) заработной платы за работу с вредными условиями труда;

3.7.1. Перечень работников и конкретный размер доплаты работникам определяется в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда и закрепляется в коллективном договоре. Установленные работнику размеры и условия повышенной оплаты труда на работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены или ухудшены без проведения оценки рабочих мест.

3.8. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

3.8.1. Выплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ.

Работникам гимназии, выполняющим в учреждении в пределах рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы производится выплата за совмещение профессий (должностей) или за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Доплата устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе с учетом квалификационной категории замещающего работника или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

При выполнении работником наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или

должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

3.8.2. Оплата за сверхурочную работу.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее, чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее, чем в двойном размере.

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

Оплата за сверхурочную работу устанавливается приказом директора.

3.8.3. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

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

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

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

Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается приказом директора.

3.8.4. Доплата работникам гимназии за работу в ночное время (с 22 час. 00 мин. до 06 час. 00 мин.) устанавливается приказом директора в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанной за каждый час работы в ночное время.

3.8.5. Работникам гимназии за выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности, могут устанавливаться следующие доплаты:

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу, ставке зарботной платы
1.	За индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения) учителям и другим педагогическим работникам от педагогической нагрузки	20
2.	Учителям, преподавателям за классное руководство 1-4-х классов 5-11-х классов	30 35
3.	Учителям 1-4-х классов за проверку письменных работ	10
4.	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ, из расчета педагогической нагрузки, по: русскому языку, литературе, математике; по иностранному языку, физике, химии, биологии, истории, географии, основам безопасности жизнедеятельности.	15 10
5.	Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами	3
6.	Педагогическим работникам гимназии за руководство методическими объединениями, работникам за работу в аттестационных комиссиях	15
7.	Учителям, преподавателям за заведование учебными мастерскими	10
8.	Педагогическим работникам за оказание методической помощи молодым специалистам (наставничество)	20
9.	Педагогическим работникам за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в гимназии с количеством классов: от 30 и более	100
10.	Педагогическим работникам за организацию трудового обучения, общественно-полезного, производительного труда и профориентацию в гимназии имеющих количество классов: от 30 и более	50

3.8.6. Перечень должностей работников гимназии и конкретные размеры выплат в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) в тех случаях, когда данные выплаты имеют минимальные и максимальные значения, определяются директором гимназии по согласованию с первичной профсоюзной организацией образовательного учреждения в зависимости от степени и продолжительности занятости работников в особых условиях.

3.8.7. В случаях, когда работникам предусмотрены выплаты в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы по 2 и более основаниям (в процентах или в рублях), абсолютный размер каждой выплаты, установленной в процентах, исчисляется из должностного оклада, ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

3.8.8. Доплата за классное руководство производится за руководство в классе с наполняемостью не менее наполняемости 25 человек, установленной для образовательных учреждений; для классов с большей или меньшей наполняемостью расчет размера доплаты за классное руководство производится пропорционально фактической наполняемости классов.

3.8.9. При выполнении обязанностей временно отсутствующего классного руководителя оплата замещающему классного руководителя сотруднику производится из

фонда компенсационных выплат за фактически отработанное время пропорционально фактической наполняемости, установленной на 1 сентября учебного года.

3.8.10. Педагогическим работникам устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 рублей, но не более 2 выплат ежемесячного денежного вознаграждения 1 педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2 и более классах.

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

Установление выплат производится за:

- совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ - в пределах фонда заработной платы по вакантной должности;
- исполнение обязанностей временно отсутствующего работника - в пределах фонда заработной платы по должности отсутствующего работника.

Фонд заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также при ухудшении качества работы.

Раздел 4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. В гимназии устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера, сумма или процент которых конкретизируется приказами директора гимназии по согласованию с профсоюзной организацией:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы;
- за оказание платных образовательных услуг;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Системой оплаты труда гимназии могут предусматриваться другие выплаты стимулирующего характера.

Процент стимулирующих выплат конкретизируется в приказах директора.

В учреждении устанавливаются следующие выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

1) выплаты к заработной плате педагогическим работникам, отнесенным к категории молодых специалистов, - 50 процентов от должностного оклада. К категории молодых специалистов относятся лица в возрасте до 35 лет, принятые на работу на педагогические должности в государственное учреждение в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования. Правами молодого специалиста наделяются работники, приступившие к работе в педагогической должности после окончания профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, уже находясь в трудовых отношениях с работодателем.

2) работникам за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании учреждения – 50% от должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

3) работникам гимназии за участие в работе на краевых инновационных площадках, в краевых творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу в области образования, внедрению новых педагогических технологий – 20% от ставки заработной платы.

4) работникам, ответственным за организацию питания в гимназии – 50% процентов от ставки заработной платы.

5) педагогическим работникам, реализующим образовательные программы с углубленным изучением отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение) – 15% от ставки заработной платы за часы профильного обучения.

6) работникам, за организацию работы по замещению отсутствующих работников, ведение журнала учета замещенных уроков - 60% от должностного оклада;

7) работнику, уполномоченному по решению задач в области ГО – 15% от должностного оклада, ставки заработной платы;

8) работнику, уполномоченному по правам ребенка – 20% от должностного оклада, ставки заработной платы;

9) работнику, ответственному за антитеррористическую деятельность – 15% от ставки заработной платы;

10) учителю, руководителю методического объединения физической культуры за подготовку команд к спортивным соревнованиям различного уровня – 12% от должностного оклада, ставки заработной платы;

11) педагогическим работникам за организацию работы по подготовке литературных спектаклей – 10% от должностного оклада, ставки заработной платы;

12) педагогическим работникам за курирование и координирование работы центра оценки качества образования (проверка, анализ внутреннего контроля работ, составление мониторинга по предметам учебного плана) – 25% от должностного оклада, ставки заработной платы;

13) педагогическим работникам за ведение и заполнение РИС выпускников и экспертов региональных комиссий – 30% от должностного оклада, ставки заработной платы;

14) работникам за подготовку ППЭ в период подготовки и проведения ГИА (на время подготовки и проведения) – 50% от должностного оклада, ставки заработной платы;

15) работникам за подготовку детей для участия в конкурсах и фестивалях различного уровня – 50% от должностного оклада, ставки заработной платы;

16) работникам за выполнение обязанностей контрактного управляющего (должность отсутствует в штатном расписании) – 100% от должностного оклада, ставки заработной платы;

17) работникам за выполнение важных и срочных заданий (внеплановая, ежедневная работа по запросам контролирующих органов, Министерства образования Ставропольского края, оперативное выполнение отдельных поручений), участие в работе постоянно действующих комиссий, участие в решении нестандартных ситуаций, оперативность в работе – в пределах 100% от должностного оклада, ставки заработной платы, в зависимости от интенсивности труда, связанной с трудовыми и временными затратами;

18) работникам за организацию работы с архивным фондом гимназии - 25% от должностного оклада, ставки заработной платы;

19) работникам учреждений за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесении изменений в положение по оплате труда работников гимназии, разработка и внесение изменений в иные локальные документы – 50 % от должностного оклада, ставки заработной платы.

20) работникам за работу по ведению системы учета и каталогизация фондов в автоматизированной информационной системе АИС «MARK-SQL» – 40% от должностного оклада, ставки заработной платы;

21) секретарю учебной части, специалисту по кадрам за работу с электронной системой «АВЕРС: Директор», за ведение персонифицированного учета учащихся и сотрудников, своевременное заполнение различных мониторингов - 120% от должностного оклада, ставки заработной платы;

22) работникам бухгалтерии за интенсивность труда, связанную с изменениями в финансово-экономическом, бухгалтерском, кадровом процессах, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельностью (систематическое и регулярное посещение семинаров, курсов, совещаний по внедрению новых Федеральных Стандартов бухгалтерского учета, введение новых систем оплаты труда и их применение в работе) – 100% от должностного оклада, ставки заработной платы;

23) работникам бухгалтерии за работу по оперативному взаимодействию, связанную с оформлением на пенсию сотрудников, а также социальными выплатами из фонда социального страхования (внеплановое предоставление отчетов СЗВ-М, СЗВ-СТАЖ, корректирующих сведений СЗВ-КОРР, используя программное обеспечение Spu_orb, PD-SPU, Check Xml, ПФР-ПоПД) – 100% от должностного оклада, ставки заработной платы;

24) работникам за интенсивность труда, связанную с освоением новых информационных технологий и программ (1С-Отчетность Калуга Астрал, 1С-Предприятие обновленные версии, 1С-Камин. Тарификация, переход и применение в работе электронных больничных листов, Сбербанк Бизнес онлайн, СУФД, УРМ АС «Бюджет» – 100% от должностного оклада, ставки заработной платы;

25) работникам бухгалтерии за консультационную работу по вопросам правильного заполнения первичной документации, помощь в устранении ошибок при приеме документов бухгалтерского и налогового учета при постановке и списании имущества и материальных ценностей с баланса гимназии, работа с материально-ответственными лицами, консультации по законодательной базе о вопросах начисления заработной платы, расчета отпусков, листков нетрудоспособности, налогообложение, предоставление социальных, имущественных вычетов права и обязанности сотрудников и работодателя, удержание из заработной платы по исполнительным листам – 100% от должностного оклада, ставки заработной платы;

26) работникам за работу, связанную с сопровождением, обслуживанием, обновлением на сайтах и порталах www.buz.gov.ru, Web-консолидация, АС «Электронный бюджет» – 100% от должностного оклада, ставки заработной платы;

27) работнику за организацию периодических медосмотров и вакцинации сотрудников гимназии вновь принятых и по мере истечения сроков допуска к работе – 100% от должностного оклада, ставки заработной платы;

28) работнику за работу по администрированию локально-вычислительной сети гимназии – 100% от должностного оклада, ставки заработной платы;

29) инженеру вычислительной техники за администрирование серверов, в том числе обслуживание ресурса на сервере Единого центра обработки данных (ЕЦОД) Ставропольского края – 100% от должностного оклада, ставки заработной платы;

30) инженеру вычислительной техники за ведение работ по контентной фильтрации и информационной безопасности – 30% от должностного оклада, ставки заработной платы;

31) инженеру вычислительной техники за обслуживание системы внутреннего видеонаблюдения в здании гимназии – 70% от должностного оклада, ставки заработной платы;

32) работникам за организацию опосредованного обучения с использованием дистанционных технологий – 10% от должностного оклада, ставки заработной платы;

33) уборщикам служебных помещений за работу по уборке санитарных комнат (в зависимости от объема работ) и их регулярное дезинфицирование с применением моющих средств и разрешенных препаратов за уборку одного санитарного помещения в соответствии с графиком – 25% от должностного оклада, ставки заработной платы.

4.4 Выплаты за качество выполняемых работ:

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются на основании Перечня критериев и показателей качественного предоставления образовательных услуг, утверждаемых директором гимназии. При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их

заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и гимназии в целом.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в гимназии создается соответствующая комиссия с участием представителя первичной профсоюзной организации.

Положение о порядке работы комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждаются приказом директора по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

Состав комиссии утверждается приказом директора. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии. Деятельность комиссии возглавляет председатель. На заседаниях комиссия рассматривает и согласовывает:

- оценку объективности представленных работниками гимназии итогов выполнения критериев оценки деятельности согласно оценочному листу. В случае установления существенных нарушений представленные результаты возвращаются работнику гимназии на доработку;

- протокол согласования сводного оценочного листа по оценке выполнения критериев и показателей результативности деятельности работников;

- лист согласования протокола;

- рассчитанные на предстоящий период размеры выплат стимулирующего характера, исходя из стоимости одного балла и суммы баллов оценки результативности работы.

Комиссия принимает решение большинством голосов от общего количества членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

Работники учреждения имеют право присутствовать на заседаниях комиссии и давать необходимые пояснения.

Решение комиссии оформляется протоколом.

По истечении 5 дней с момента составления протокола, решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается выплата стимулирующего характера:

- имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 20% установленного должностного оклада, а при присуждении ученой степени – с даты принятия решения диссертационного совета после принятия решения Высшей аттестационной комиссией Российской Федерации о выдаче диплома;

- имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 30% установленного должностного оклада, а при присуждении ученой степени – с даты принятия решения диссертационного совета после принятия решения Высшей аттестационной комиссией Российской Федерации о выдаче диплома;

- имеющим почетное звание «народный» – в размере 30%, «заслуженный» – 20% установленного должностного оклада по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) («Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации») – в размере 15% установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности, а при присуждении указанных почетных званий или награждении ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – со дня присвоения почетного звания или награждения нагрудным знаком.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

Ежемесячная доплата за ученую степень и почетное звание, ведомственное почетное звание (нагрудный знак) педагогическим работникам учитывается при начислении заработной платы за педагогическую нагрузку, не превышающую ставку заработной платы.

За наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера в процентах от установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы) до окончания срока действия квалификационной категории:

- педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности, – в размере 5%;
- за наличие первой квалификационной категории – 15%;
- за наличие высшей квалификационной категории – 20%.

Право на изменение размера оплаты труда при присвоении квалификационной категории возникает со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

Экономия по стимулирующему фонду на осуществление выплат за выполнение показателей качества направляется на выплату премиального фонда.

4.5. Выплаты работникам гимназии за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются приказом директора в процентах от должностного оклада в зависимости от количества лет, проработанных в гимназии:

- при стаже работы, выслуге лет от 1 года до 3 лет – 5%;
- при выслуге лет от 3 лет до 5 лет – 10%;
- при выслуге лет свыше 5 лет – 15%.

Периоды, включаемые в стаж работы, дающей право на получение надбавок за непрерывный стаж работы определяется 1 раз в год на 1 сентября.

В стаж непрерывной работы включаются:

- время работы в гимназии;
- время, когда работник гимназии фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением гимназии для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;
- периоды временной нетрудоспособности;
- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с гимназией;
- время военной службы работников гимназии, если в течении трех месяцев после увольнения со службы они поступили на работу в гимназию.

Периоды, включаемые в стаж работы, дающей право на получение надбавок за непрерывный стаж работы и их конкретные размеры определяются гимназией самостоятельно.

4.6. За счет средств, полученных гимназией от приносящей доход деятельности (доход от платных образовательных услуг) заместителю директора, главному бухгалтеру устанавливается выплата за оказание платных образовательных услуг в пределах 0,5% от полученных средств от указанной деятельности за предыдущий финансовый год.

Учебно-вспомогательному персоналу, который принимает участие в обеспечении и организации платных услуг, выплата устанавливается в пределах 100% от должностного оклада.

Выплата за оказание платных образовательных услуг устанавливается приказом директора в абсолютном размере на календарный год и выплачивается ежемесячно.

4.7. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются приказом директора.

Премирование работников гимназии производится в пределах планового фонда оплаты труда, за счет экономии, образованной в результате фактически выплаченной заработной платы, в расчет среднего заработка премиальные выплаты не входят. Период, за который выплачивается премия:

- по итогам работы за месяц;
- по итогам работы за квартал;
- по итогам календарного года;

Единовременная премия с особо значимыми событиями выплачивается в зависимости от размера экономии фонда оплаты труда:

- к праздничным и профессиональным датам (ст. 112 ТК РФ, ст.191 ТК РФ) установленными законодательством РФ;
- к юбилеям (достижению 50, 55, 60, 65, 70 и более лет);
- в связи с присуждением почетного звания;
- в связи с награждением государственными и ведомственными наградами;
- в случае увольнения в связи с выходом на пенсию;
- за занятие призового места в городском и краевом профессиональном конкурсе «Учитель года» и других отраслевых конкурсах профессионального мастерства.

Премия выплачивается на основании приказа директора гимназии при наличии экономии фонда заработной платы.

4.8. Оказание материальной помощи.

Материальная помощь работникам гимназии выплачивается не чаще 1 раза в квартал при наличии экономии фонда заработной платы в следующих случаях:

- в связи с тяжелым материальным положением;
- необходимости компенсации дорогостоящих видов лечебно-диагностической помощи, не предусмотренной базовой программой обязательного медицинского страхования и бюджетом здравоохранения;
- возникновение чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (пожар, наводнение, кражи и т.д.);
- в связи болезнью сотрудника и близких членов его семьи;
- в связи со смертью членов семьи;
- в связи со свадьбой;
- при рождении ребёнка.

Оказание материальной помощи осуществляется на основании письменного заявления работника, а в случае смерти на основании заявления родственников.

Решение об оказании материальной помощи работникам гимназии и ее конкретных размерах принимает руководитель по согласованию с первичной профсоюзной организацией в пределах экономии фонда заработной платы и в соответствии с настоящим Положением.

4.9. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению директора гимназии по согласованию с представительным органом работников гимназии в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

4.10. Фонд выплат стимулирующего характера за выполнение показателей качества образовательных услуг учителям, педагогическим работникам, директору гимназии, заместителям директора, иному руководящему составу, рабочим, служащим и учебно-вспомогательному персоналу гимназии планируется отдельно. Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для каждой категории работников. Стоимость балла утверждается приказом директора гимназии.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

Раздел 5. Порядок установления должностных окладов (ставок заработной платы) работникам

5.1 Аттестация педагогических работников гимназии осуществляется в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 г. № 276.

5.2 Требования к уровню образования при установлении размеров ставок заработной платы педагогических работников определены в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик должностей работников образования.

5.3. Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Учителю – логопеду ставка заработной платы устанавливается как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, при наличии диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальности логопедия, дефектология, коррекционная педагогика и другие аналогичные специальности.

5.4. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, квалификационной категории, государственных наград, ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает при:

- увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет – на 01 сентября текущего учебного года.
- присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;
- присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение оплаты труда в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

5.5. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников гимназия не вправе:

- формировать и утверждать профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам;
- переносить профессии рабочих и должности служащих в другие профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп, изменять порядок регулирования продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), в том числе вводить оплату труда на основе должностных окладов вместо ставок заработной платы работникам, нормирование труда которых осуществляется с учетом норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы;
- применять наименования должностей (профессий) работников, не соответствующие наименованиям должностей специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений;
- утверждать квалификационные характеристики по должностям служащих и профессиям рабочих;

– отступать от Единого реестра ученых степеней и ученых званий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30.01.2002 г. № 74 «Об утверждении Единого реестра ученых степеней и ученых званий и Положения о порядке присуждения ученых степеней», а также установленных сроков вступления в силу решений об их присуждении;

– устанавливать повышающие коэффициенты за наличие среднего или высшего профессионального образования при формировании размеров должностных окладов, ставок заработной платы по должностям служащих, квалификационные характеристики которых не содержат требований о наличии среднего или высшего профессионального образования;

– устанавливать по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различные размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

5.6. Директор гимназии проверяет документы об образовании и устанавливает работникам ставки заработной платы (должностные оклады); ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы), тарификационные списки.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников гимназии несёт директор.

Раздел 6. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в образовательных учреждениях

6.1 Норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы определяется согласно нормам, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 года №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».

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогических работников гимназии устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. В рабочее время педагогических работников включается учебная работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, творческая, исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и индивидуальным планом.

6.2 Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы) в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 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»:

за 18 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю:

учителям 1-11 классов;

педагогам дополнительного образования;

за 20 часов педагогической работы в неделю:

учителю-логопеду

за 30 часов педагогической работы в неделю:

воспитателям

за 36 часов педагогической работы в неделю:

педагогам – психологам;

методисту;

социальным педагогам;

педагогам – организаторам;

старшим вожатым;
преподавателям-организаторам ОБЖ.

За часы преподавательской (педагогической работы) сверх установленной нормы часов за 1 ставку заработной платы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке в одинарном размере.

Ставки заработной платы учителей (преподавателей) устанавливаются исходя из затрат их рабочего времени в астрономических часах с учетом коротких перерывов (перемен) предусмотренных между уроками (занятиями), в том числе «динамического часа» для учащихся 1 класса.

Другая часть педагогической работы указанных работников, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом гимназии, квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

Продолжительность рабочего времени других работников, не перечисленных в пункте 6.2. составляет 40 часов в неделю.

Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в следующих случаях:

учителям I–IV классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-предметникам.

Об уменьшении объема учебной нагрузки, изменении размера заработной платы и о догрузке педагогической работой работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем за 2 месяца.

Преподавательская работа работников сверх установленных норм, за которые им выплачивается должностной оклад, а также преподавательская работа руководящих и других работников гимназии без занятия штатной должности в том же учреждении оплачиваются дополнительно в порядке и по ставкам заработной платы, предусмотренным по выполняемой преподавательской (педагогической) работе.

Объем учебной нагрузки учителей и преподавателей гимназии устанавливается исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в гимназии.

При установлении учителям и преподавателям, для которых гимназия является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год необходимо, как правило, сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям и преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

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

Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в гимназии её директором, Министерством образования Ставропольского края, в ведомственной принадлежности которого находится гимназия, а других работников, ведущих ее помимо основной работы, – самой гимназией. Преподавательская работа в гимназии для указанных работников совместительством не считается.

Педагогическая (преподавательская) работа директора гимназии по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству (кроме руководящей работы) может иметь место только с разрешения Министерства образования Ставропольского края в ведомственной принадлежности которого находится учреждение.

Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в гимназии (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам

предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образования учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа и при условии, если учителя и преподаватели, для которых гимназия является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 ставку заработной платы.

При возложении на учителей гимназии, для которых она является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях и совместительством не считаются.

Учебная нагрузка учителям и преподавателям, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3-х лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями (преподавателями).

Верхний предел объема учебной нагрузки (педагогической работы), который может быть определен учителям, преподавателям и другим педагогическим работникам в гимназии, не установлен.

Раздел 7. Порядок начисления заработной платы педагогическим работникам

7.1. Месячная заработная плата учителей гимназии (в том числе учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также педагогических работников, выполняющих преподавательскую работу в другом учреждении на условиях совместительства) определяется путем умножения ставки заработной платы на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы в неделю, установленную за ставку заработной платы.

Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от количества недель и рабочих дней в разные месяцы года. Тарификация учителей и преподавателей производится 1 раз в год. В случае, если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но с учетом нагрузки по полугодиям.

7.2. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

7.3. Тарификационные списки учителей ежегодно утверждаются директором гимназии по согласованию с министерством образования Ставропольского края.

7.4. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

- за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления ставки заработной платы педагогического работника, установленную за норму часов

педагогической работы в неделю, на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

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

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Ставропольского края
«Гимназия № 25»
(ГБОУ СК «Гимназия № 25»)

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации ГБОУ СК «Гимназия № 25»
_____ О.Н. Гончарова

«___» _____ 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГБОУ СК «Гимназия № 25»
_____ Е.В. Лагутина

«___» _____ 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ «ГИМНАЗИЯ № 25»**

1. Общие положения

1.1. Премирование работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Ставропольского края «Гимназия № 25» (далее – гимназия) производится с целью усиления их материальной заинтересованности в достижении высоких результатов труда, успешное выполнение работ и заданий, повышения качества образования и воспитания обучающихся, в развитии творческой активности, обеспечение сохранности имущества.

1.2. Премия выплачивается на основании приказа директора гимназии, директору гимназии на основании приказа министерства образования Ставропольского края.

1.3. Фонд на выплату премий формируется за счет фонда экономии оплаты труда гимназии.

1.4. Выплаты премий производятся за счёт средств экономии оплаты труда, в расчет среднего заработка премиальные выплаты не входят.

1.5. Премирование сотрудников гимназии производится в зависимости от качества и количества труда, их личного вклада в обеспечении выполнения гимназией уставных задач.

2. Условия и размеры премиальных выплат по итогам работы.

2.1. Размер премии устанавливается в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда.

2.2. Максимальный размер премии по итогам работы не ограничивается.

2.3. Премии выплачиваются:

- по итогам работы за месяц,
- по итогам работы за квартал,
- по итогам работы за 9 месяцев;
- по итогам календарного года.

Единовременные премии.

– единовременная премия с особо значимыми событиями выплачивается к праздничным и профессиональным датам согласно Указа Президента РФ от 31.07.2013 г. №659, Постановлением Правительства РФ от 13.11.2013 г. №1016, ст. 112 ТК РФ, ст. 191 ТК РФ.

- к юбилеям (достижению 50, 55, 60, 65, 70 и более лет);
- в связи с присуждением почетного звания;
- в связи с награждением государственными и ведомственными наградами;
- в случае увольнения в связи с выходом на пенсию.

2.4. Установлением премий работникам гимназии решаются следующие задачи:

- стимулирование стремления к освоению новых педагогических технологий;
- повышение качества работы;
- обеспечение осознанного выполнения Правил внутреннего трудового распорядка для работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Ставропольского края «Гимназия № 25» (далее – Правила внутреннего трудового распорядка) и соблюдения трудовой дисциплины;

– стимулирование добросовестного отношения к труду и стремление к наиболее полному и эффективному удовлетворению образовательных запросов и потребностей обучающихся;

- высокое качество работы;
- успешное выполнение плановых работ и заданий.

3. Основаниями для премирования работников гимназии являются:

- образцовое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности;
- добросовестное выполнение своих должностных обязанностей;
- своевременное и качественное исполнение распорядительных документов, приказов и поручений директора гимназии;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение учебного плана и основной образовательной программы;
- обеспечение высокого качества обучения;
- активное участие в мероприятиях, проводимых гимназией;
- выполнение общественных поручений;
- отсутствие обоснованных жалоб родителей и обучающихся;
- высокие показатели работы гимназии;
- обеспечение участия педагогов в конкурсах и представлении гимназии на различных уровнях;
- выполнение плана работы и реализации приоритетных задач на учебный год;
- проведение мероприятий по общению и распространению передового педагогического опыта;
- работу по поддержанию благоприятного психологического климата в педагогическом и ученическом коллективах;
- работу по сохранению контингента обучающихся;
- высокий уровень организации и проведение итоговой и промежуточной аттестации обучающихся;
- при достижении учащимися высоких показателей в образовании в сравнении с прошлым периодом;
- за качество работы;
- выполнение важных и срочных работ;
- своевременное и качественное оформление и представление отчетной документации;
- обеспечение безопасного функционирования гимназии в течение всего рабочего дня;
- качественное ведение делопроизводства, статистической отчетности;
- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;
- по итогам конкретных мероприятий;

- за добросовестный труд, активное участие в жизни гимназии;
- за обеспечение образцового санитарно-технического состояния здания гимназии;
- за высокие достижения и результаты профессиональной деятельности;
- за превышение объемов работ, большой объем выполненной сверхплановой работы;
- за подготовку здания гимназии к новому учебному году (в летний период);
- за подготовку здания гимназии к отопительному сезону;
- к юбилейным и праздничным датам;
- профессиональные праздники.

4. Если в месяца работник имел взыскания, то поощрительные выплаты не устанавливаются.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Ставропольского края
«Гимназия № 25»
(ГБОУ СК «Гимназия № 25»)

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации ГБОУ СК «Гимназия № 25»
_____ О.Н. Гончарова

«___» _____ 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГБОУ СК «Гимназия № 25»
_____ Е.В. Лагутина

«___» _____ 2020 г.

**ПОРЯДОК
ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ «ГИМНАЗИЯ № 25»
С УЧЕТОМ ИМЕЮЩЕЙСЯ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КАТЕГОРИИ
ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ
ПО ДОЛЖНОСТИ С ДРУГИМ НАИМЕНОВАНИЕМ,
ПО КОТОРОЙ НЕ УСТАНОВЛЕНА КВАЛИФИКАЦИОННАЯ КАТЕГОРИЯ,
А ТАКЖЕ В ДРУГИХ СЛУЧАЯХ**

Действие квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 г. № 276, сохраняется при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

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

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
Учитель: преподаватель	преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
	профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности);
Старший воспитатель; воспитатель	воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности
Руководитель физического воспитания	Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Мастер производственного обучения	Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету «технология»)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств)
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель

Приложение № 5
к коллективному договору
ГБОУ СК «Гимназия № 25»
на 2020-2023 годы

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Ставропольского края
«Гимназия № 25»
(ГБОУ СК «Гимназия № 25»)

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации ГБОУ СК «Гимназия № 25»
_____ О.Н. Гончарова

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГБОУ СК «Гимназия № 25»
_____ Е.В. Лагутина

«___» _____ 2020 г.

«___» _____ 2020 г.

ФОРМА
РАСЧЕТНОГО ЛИСТКА РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ «ГИМНАЗИЯ № 25»

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Ставропольского края "Гимназия № 25"			
РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК		за	Сентябрь 2020 г.
Ф.И.О., таб. №			
Отработано 26 дн./78 час. (норма 26/78)			
Должность		Учитель	
Ставка		9 135 руб/мес	
Ст. вычеты			
На начало периода			
Код	Начисление / Удержание	Начислено	Удержано
00000011	Педагогическая нагрузка		
00000016	Доплата ра работу с индивид.на дому		
00000012	Доплата за классное руководство		
00000013	Выплата за классное руководство из фед.бюджета		
00000014	Доплата за кабинет		
00000015	За руководство методобъединением		
00000020	Доплата за проверку тетрадей		
00000024	Доплата за квалификационную категорию		
00000025	За интенсивность и высокие результаты труда		
00000026	За стаж		
00000027	Доплата за профильное обучение		
00000028	Доплата за почетное звание		
00000029	Доплата за ученую степень		
00000040	Качество работы (баллы)		
000000202	НДФЛ		
000000206	Профсоюзные взносы		
ИТОГО			
000000001	Выплата зарплаты за I пол.месяца		
000000003	Выплата зарплаты		
ИТОГО выплачено			
ВСЕГО			
На конец периода			

Приложение № 6
к коллективному договору
ГБОУ СК «Гимназия № 25»
на 2020-2023 годы

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Ставропольского края
«Гимназия № 25»
(ГБОУ СК «Гимназия № 25»)

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной
организации ГБОУ СК «Гимназия № 25»
_____ О.Н. Гончарова

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБОУ СК «Гимназия № 25»
_____ Е.В. Лагутина

«___» _____ 2020 г.

«___» _____ 2020 г.

**СОГЛАШЕНИЕ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА АДМИНИСТРАЦИИ И ПРОФСОЮЗА КОМИТЕТА
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ «ГИМНАЗИЯ № 25»
НА 2020-2021 ГОД**

Администрация и профсоюзный комитет государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Ставропольского края «Гимназия № 25» (далее – гимназия) заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2020-2021 годов в гимназии будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда работников:

№ п/п	Мероприятия, предусмотренные соглашением	Сроки выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность
1.	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной аппаратуры	Ежедневно	Зам. директора по АХР	107
2.	Своевременное обеспечение моющими средствами	2 раза в месяц	Зам. директора по АХР	8
3.	Пополнение аптечек первой медицинской помощи	2 раза в год	Специалист по ОТ	107
4.	Контроль за состоянием системы теплоснабжения и водоснабжения. Своевременное устранение неисправностей	Ежедневно	Зам. директора по АХР	107
5.	Контроль за состоянием работы по охране труда	Ежедневно	Специалист по ОТ	107
6.	Комплектация кабинетов мебелью и компьютерной техникой	В течение года	Директор, зам. директора по АХР, зам. директора по информатизации	5

№ п/п	Мероприятия, предусмотренные соглашением	Сроки выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффектив- ность
7.	Озеленение и благоустройство территории	Май-август	Зам. директора по АХР	107
8.	Корректировка инструкций по охране труда	1 раз в 5 лет	Специалист по ОТ	-
9.	Косметический ремонт здания	В летний период	Зам. директора по АХР	107
10.	Текущий ремонт здания	В течение года	Директор, зам. директора по АХР	107
11.	Периодический медицинский осмотр педагогического и обслуживающего персонала гимназии	Ежегодно (по графику)	Директор, специалист по ОТ, специалист по кадрам	107
12.	Проведение специальной оценки условий труда	1 раз в 5 лет	Специалист по ОТ	-
13.	Приведение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в кабинетах, бытовых помещениях, местах массового перехода в соответствии с требованиями СНиП	В течение года	Зам. директора по АХР	107
14.	Ремонт и наладка охранно-пожарной сигнализации	В течение года	Зам. директора по АХР	-
15.	Испытание параметров электрооборудования и электропроводки	В течение года	Зам. директора по АХР	-

*Приложение № 7
к коллективному договору
ГБОУ СК «Гимназия № 25»
на 2020-2023 годы*

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Ставропольского края
«Гимназия № 25»
(ГБОУ СК «Гимназия № 25»)

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации ГБОУ СК «Гимназия № 25»

_____ О.Н. Гончарова

«___» _____ 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГБОУ СК «Гимназия № 25»

_____ Е.В. Лагутина

«___» _____ 2020 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ «ГИМНАЗИЯ № 25»,
КОТОРЫМ В СВЯЗИ С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ
ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОПЛАЧИВАЕМЫЙ ОТПУСК**

1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск 3 календарных дня работникам ГБОУ СК «Гимназия №25» с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ.

2. Считать ненормируемый рабочий день у следующих категорий работников:

- заместитель директора;
- социальный педагог;
- секретарь;
- главный бухгалтер;
- заведующий библиотекой.

Приложение № 8
к коллективному договору
ГБОУ СК «Гимназия № 25»
на 2020-2023 годы

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Ставропольского края
«Гимназия № 25»
(ГБОУ СК «Гимназия № 25»)

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации ГБОУ СК «Гимназия № 25»
_____ О.Н. Гончарова

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГБОУ СК «Гимназия № 25»
_____ Е.В. Лагутина

«___» _____ 2020 г.

«___» _____ 2020 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ «ГИМНАЗИЯ № 25»,
ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕСПЛАТНОЙ СПЕЦОДЕЖДОЙ,
СПЕЦБУВЫЮ И ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств защиты и спецодежды	Норма выдачи на год
1.	Уборщик производственных и служебных помещений	1) костюм х/б из смешанных тканей 2) рукавицы комбинированные 3) перчатки резиновые	1 штука 2 пары 1 пара в месяц
2.	Дворник	1) костюм хлопчатобумажный 2) рукавицы комбинированные 3) сапоги резиновые 4) плащ непромокаемый	1 штука 6 пар 1 пара на 2 года 1 шт. на 3 года
3.	Заведующий библиотекой	1) халат хлопчатобумажный	1 шт. на 2 года
4.	Рабочий	1) перчатки диэлектрические 2) галоши диэлектрические 3) сапоги резиновые	дежурные дежурные 1 пара на 2 года
5.	Лаборант	1) халат хлопчатобумажный 2) перчатки резиновые	1 шт. на 2 года

Приложение № 9
к коллективному договору
ГБОУ СК «Гимназия № 25»
на 2020-2023 годы

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Ставропольского края
«Гимназия № 25»
(ГБОУ СК «Гимназия № 25»)

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации ГБОУ СК «Гимназия № 25»
_____ О.Н. Гончарова

«___» ____ 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГБОУ СК «Гимназия № 25»
_____ Е.В. Лагутина

«___» ____ 2020 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ «ГИМНАЗИЯ № 25»,
ПОЛУЧАЮЩИХ БЕСПЛАТНОЕ МЫЛО
ИЛИ СМЫВАЮЩИЕ И ОБЕЗЖИРИВАЮЩИЕ СРЕДСТВА

№ п/п	Профессия или должность	Наименование сmyвaющиx и обезжиривающих средств	Норма выдачи
1.	Уборщик производственных и служебных помещений	мыло	400 гр. в месяц
2.	Дворник	мыло	400 гр. в месяц
3.	Рабочий	мыло	200 гр. в месяц
4.	Лаборант	мыло	200 гр. в месяц

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Ставропольского края
«Гимназия № 25»
(ГБОУ СК «Гимназия № 25»)

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации ГБОУ СК «Гимназия № 25»
_____ О.Н. Гончарова

«___» _____ 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГБОУ СК «Гимназия № 25»
_____ Е.В. Лагутина

«___» _____ 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ВЕДЕНИЮ КОЛЛЕКТИВНЫХ ПЕРЕГОВОРОВ,
ПОДГОТОВКЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЮ И КОНТРОЛЮ
ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ «ГИМНАЗИЯ № 25»**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Ставропольского края «Гимназия № 25» на 2020-2023 годы (далее – Комиссия) является созданным сторонами данного коллективного договора постоянно действующим органом социального партнерства в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Ставропольского края «Гимназия № 25» (далее – Гимназия).

Комиссия руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, Регламентом Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора.

1.2. Состав Комиссии формируется на основе соблюдения принципов равноправия сторон, полномочности их представителей. Персональный состав членов Комиссии от каждой из сторон определяется решением стороны.

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Основными целями Комиссии являются:

развитие системы социального партнерства в Гимназии, согласование интересов работников Гимназии и работодателя в сфере социально-трудовых (служебных) отношений.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

ведение коллективных переговоров по подготовке проекта и заключению коллективного договора на очередной срок;

урегулирование разногласий, возникающих в ходе реализации коллективного договора;

недопущение ухудшения условий труда (службы) и нарушений социальных гарантий работников, установленных законодательством и коллективным договором;

обсуждение проектов локальных нормативных актов в Гимназии, связанных с социально-трудовыми (служебными) отношениями;

распространение опыта социального партнерства, информирование работников Гимназии о деятельности Комиссии и принятых ею решениях;

согласование мнений сторон при необходимости внесения изменений и дополнений в действующий коллективный договор.

3. Принципы формирования и деятельности Комиссии

3.1. Комиссия формируется на основе принципов:

добровольности участия представителей сторон в деятельности Комиссии;

паритетности и полномочности представителей сторон;

независимости каждой из сторон при определении персонального состава своих представителей в Комиссии;

3.2. Основными принципами деятельности Комиссии являются:

заинтересованность договаривающихся сторон в участии в договорных отношениях;

добровольность принятия реальных обязательств представителями сторон на основе взаимного согласия;

невмешательство в установленную сферу деятельности друг друга по выполнению возложенных на стороны задач и функций;

обязательность соблюдения Регламента работы Комиссии;

содействие выполнению принятых сторонами обязательств и договоренностей;

систематичность контроля за выполнением коллективного договора и решений, принятых в ходе его реализации;

полнота представительства сторон.

3.3. Представительство сторон в составе Комиссии определяется самостоятельно и оформляется приказом директора Гимназии с учетом постановления комитета первичной профсоюзной организации Гимназии.

При необходимости ротация представителей сторон Комиссии осуществляется сторонами в том же порядке.

Общий состав Комиссии оформляется решением сторон.

Количество членов Комиссии от каждой из сторон не может превышать 3 человек.

4. Права Комиссии

4.1. Комиссия для выполнения стоящих перед ней задач вправе:

координировать совместные действия сторон по реализации коллективного договора и предотвращению коллективных трудовых (служебных) споров в Гимназии;

контролировать ход выполнения коллективного договора;

заслушивать на своих заседаниях информацию о выполнении коллективного договора, соблюдению трудового законодательства;

решать спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора;

осуществлять контроль за выполнением решений Комиссии;

проводить коллективные переговоры и принимать дополнения и изменения коллективного договора.

5. Организация деятельности Комиссии

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным планом работы, Регламентом и с учетом необходимости оперативного решения возникающих вопросов.

5.2. Регламент Комиссии утверждается решением Комиссии.

5.3. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в год.

5.4. Работу Комиссии организуют сопредседатели Комиссии, назначаемые сторонами коллективного договора, которые:

обеспечивают взаимодействие и достижение согласия сторон при выработке совместных решений и их реализации;

председательствуют на заседаниях Комиссии;

подписывают план работы и решения Комиссии.

5.5. По представлению сопредседателей Комиссии утверждается секретарь Комиссии. Секретарь комиссии ведет протокол заседаний, иные связанные с работой Комиссии материалы.

5.6. Каждая из сторон имеет право привлекать к работе Комиссии с правом совещательного голоса консультантов в количестве, не превышающем половину нормы представительства сторон.

5.7. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовали обе стороны, заключившие коллективный договор.

6. Член Комиссии

6.1. Права и обязанности члена Комиссии определяются настоящим Положением и Регламентом Комиссии.

6.2. Член Комиссии обязан:

участвовать в заседании Комиссии;

содействовать реализации решений Комиссии;

6.3. Член Комиссии имеет право:

вносить предложения для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

по согласованию с сопредседателем стороны могут делать запросы по вопросам деятельности Комиссии и получать исчерпывающую информацию;

знакомиться с соответствующими нормативными правовыми актами, информационными и справочными материалами и получать их по запросу.

7. Срок полномочий Комиссии

7.1. Комиссия сохраняет свои полномочия на период действия коллективного договора. В случае продления действия коллективного договора продлеваются и полномочия Комиссии.

*Приложение № 11
к коллективному договору
ГБОУ СК «Гимназия № 25»
на 2020-2023 годы*

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Ставропольского края
«Гимназия № 25»
(ГБОУ СК «Гимназия № 25»)

УТВЕРЖДЕН

Протоколом Комиссии по ведению
коллективных переговоров,
подготовке, заключению и контролю
за выполнением коллективного
договора государственного
бюджетного общеобразовательного
учреждения Ставропольского края
«Гимназия № 25» на 2020-2023 годы
«___» _____ 2020 №___

**РЕГЛАМЕНТ
КОМИССИИ ПО ВЕДЕНИЮ КОЛЛЕКТИВНЫХ ПЕРЕГОВОРОВ,
ПОДГОТОВКЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЮ И КОНТРОЛЮ
ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ «ГИМНАЗИЯ № 25»
НА 2020-2023 ГОДЫ**

1. Общие положения

1.1. Работа Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Ставропольского края «Гимназия № 25» на 2020-2023 годы (далее, соответственно – Комиссия, коллективный договор) проводится в форме заседаний Комиссии, консультаций представителей сторон, коллективных переговоров по вопросам заключения, изменения, дополнения и контроля за выполнением коллективного договора, согласования позиций сторон по спорным вопросам, входящих в их компетенцию.

1.2. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с Планом работы Комиссии.

1.3. По предложению одной из сторон Комиссии, могут проводиться внеочередные ее заседания.

1.4. Для обеспечения оперативного взаимодействия сторон в период между заседаниями Комиссии сопредседателями Комиссии проводятся консультации по вопросам, требующим оперативного решения.

2. Планирование работы Комиссии

2.1. План заседаний Комиссии формируется на основе поступивших предложений сторон и утверждается решением Комиссии ежегодно.

2.2. План заседаний Комиссии содержит: дату заседания, сторону, ответственную за проведение заседания, формулировку вопросов, предлагаемых для обсуждения, сторону, ответственную за подготовку каждого вопроса, с указанием при необходимости конкретного ответственного лица.

2.3. По согласованию сторон в план заседаний Комиссии могут быть внесены дополнения и изменения.

3. Подготовка заседаний Комиссии

3.1 Дата проведения заседания Комиссии определяется сопредседателями Комиссии при утверждении повестки дня.

3.2. Для подготовки материалов к заседанию Комиссии могут привлекаться специалисты, эксперты, члены Комиссии.

3.3. Сторонами в обязательном порядке представляется информация в письменном виде по вопросам, запланированным для рассмотрения Комиссии.

3.4. Материал, представленный стороной, ответственной за подготовку вопроса, принимается за основу для обсуждения.

4. Порядок принятия решений Комиссии

4.1. Комиссия принимает свои решения открытым голосованием.

4.2. Каждая из сторон равноправна вне зависимости от числа присутствующих на заседании представителей при принятии решений имеет один голос.

5. Порядок проведения переговоров по заключению коллективного договора

5.1. Переговоры проводятся на основе подготовленного проекта коллективного договора с учетом поступивших предложений от всех сторон.

5.2. Членами Комиссии могут вноситься дополнительные предложения.

5.3. Замечания к проекту коллективного договора оформляются в письменном виде и должны содержать номер пункта, к которому они относятся, точно сформулированную суть вносимого предложения (исключить, изменить ответственную сторону (на какую), перенести в другой раздел (какой), изменить редакцию (точная формулировка новой редакции)).

Замечания к проекту коллективного договора должны отвечать основным принципам социального партнерства (статья 24 Трудового кодекса Российской Федерации), содержать доводы, основанные на нормах законодательства, соответствующих коллективно-договорных актов, иных нормативно-правовых актов.

5.4. Если по представленным предложениям и замечаниям не найдено согласованного решения формируется протокол разногласий.

5.5. Протокол разногласий должен содержать номер пункта, по которому возникли разногласия, предлагаемые редакции с указанием сторон, их сформулировавших. Предлагаемые редакции должны отвечать основным принципам социального партнерства (статья 24 Трудового кодекса Российской Федерации), содержать доводы, основанные на нормах законодательства, соответствующих коллективно-договорных актов, иных нормативно-правовых актов.

5.6. Обсуждение проекта коллективного договора на заседании Комиссии осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом для основных вопросов повестки дня.

5.7. В принятый Комиссией текст проекта коллективного договора внесение дополнений и изменений в одностороннем порядке не допускается.

6. Проведение заседаний Комиссии

6.1. Комиссия правомочна принимать решение, если на заседании присутствует две трети ее членов.

6.2. Продолжительность заседания Комиссии – не более двух часов без перерыва, доклады – не более 15 минут, выступления в прениях – до 5 минут.

6.3. По решению Комиссии на ее конкретном заседании может быть принят иной порядок работы.

7. Контроль за исполнением решений Комиссии

7.1. Не менее 1 раза в год на рассмотрение Комиссии вносятся вопросы об итогах выполнения коллективного договора и принятых Комиссией решениях.