

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются работодатель бюджетное общеобразовательное учреждение г. Калачинска Омской области «Гимназия №1» (далее – Учреждение) в лице директора (далее - Работодатель) и работники Учреждения, которых представляет Профсоюзный комитет, в лице председателя первичной профсоюзной организации.

1.2. Настоящий коллективный договор заключен на основе равноправия сторон, добровольности, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее — ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами.

Коллективный договор является локальным правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между сторонами договора на основе согласования их взаимных интересов. В коллективном договоре воспроизводятся основные положения действующего законодательства, имеющие актуальное значение для работников Учреждения, а также дополнительные, по сравнению с законодательством, гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем и улучшающие положение работников.

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

1.3. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего коллективного договора.

1.4. Настоящий Коллективный договор (далее – договор) заключается на три года - 2021 – 2024 годы и вступает в силу со дня его подписания. При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий.

Неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаться в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

В течение срока действия договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ для его заключения, либо в порядке, установленном настоящим коллективным договором.

Стороны имеют право продлевать действие договора на срок не более трех лет. Ни одна из сторон не может в течение срока действия договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств. Лицо, представляющее работодателя, либо представляющее работников, за невыполнение договора несет ответственность в соответствии с законодательством.

Заключенный коллективный договор доводится до сведения всех работников Учреждения.

1.5. Договор распространяется на всех работников Учреждения независимо от того, являются ли они членами профессионального союза или временно вступают в трудовые отношения с работодателем. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить Профсоюзный комитет представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией (ст. ст. 30 ТК РФ).

1.6. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложениями к коллективному договору и принимаются по согласованию сторон. Приложения к коллективному договору имеют одинаковую с ним юридическую силу.

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

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

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

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

1.11. Внесение изменений и дополнений в коллективный договор возможно по инициативе любой из сторон после утверждения их на общем собрании трудового коллектива.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. В соответствии со ст. 67 ТК РФ заключать трудовые договоры с вновь принимаемыми работниками в письменной форме и в полном соответствии с действующим трудовым законодательством, отраслевым (тарифным) соглашением, настоящим коллективным договором.

2.1.2. При оформлении трудового договора наименование должности работника указывать в точном соответствии со штатным расписанием Учреждения, составленным на основе единого квалификационного сборника должностей работников учреждений образования Российской Федерации.

2.1.3. В соответствии со ст. 72 ТК РФ изменять условия трудового договора только с согласия работников и в письменной форме.

2.1.4. Прием на работу оформляется приказом работодателя на основании заключенного трудового договора.

2.1.5. В соответствии со ст. 58, 59 ТК РФ заключать срочные трудовые договоры только в тех случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или ее выполнения, с указанием в договоре обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства; В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки, а связи с её утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется);
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа. При этом в случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем предоставляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки. Такowymi должностями в Учреждении признаются: заместитель директора, учитель, педагог - психолог, логопед, бухгалтер, повар, медицинская сестра;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- личную медицинскую книжку.

2.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе, согласно статьи 70 ТК РФ.

2.4. В соответствии со ст. 68 ТК РФ при приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника (под роспись) с правовыми актами, соблюдение которых обязательно для всех работников Учреждения:

- уставом Учреждения;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- правилами хранения и использования персональных данных работников;
- положением об оплате труда;
- должностной инструкцией;
- штатным расписанием;
- нормативными актами по охране труда;
- условиями настоящего коллективного договора с приложениями;
- иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.5. Лица, поступающие на работу в Учреждение, проходят обязательное медицинское обследование в установленном порядке.

2.6. При сокращении численности или штата работников при равных условиях, предусмотренных ст. 179 ТК РФ, учитывать следующие обстоятельства:

- преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией;
- при равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным – при наличии двух и более иждивенцев; лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- преимущественное право на оставление на работе имеют работники, которым до наступления права на получение пенсии (в том числе досрочной трудовой) осталось менее трех лет.

2.7. При увольнении по сокращению численности или штата работников не допускать:

- увольнения беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;
- увольнения одинокой матери, других лиц, воспитывающих ребенка (без матери) в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида – до достижения им возраста 18 лет);
- увольнения членов профсоюза без учета мотивированного мнения Профкома в соответствии со ст. 82 ТК РФ.

2.8. При высвобождении работников в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации (п.1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ) информацию об увольнении доводить письменно:

- до сведения Центра занятости населения за 3 месяца до ликвидации Учреждения или сокращения численности или штата работников;
- до сведения Профкома - не менее чем за три месяца до увольнения;
- до сведения работников (персонально под роспись) -не менее чем за два месяца до увольнения.

2.9. В соответствии со ст. 180 ТК РФ при проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель обязан:

- предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность);
- о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением

численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

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

- принимать меры к трудоустройству работников; с перечнем имеющихся в Учреждении вакансий знакомить работников под роспись; при наличии вакансии предлагать педагогам прежде всего работу, которая засчитывается в педагогический стаж;

- оставлять за высвобождаемыми работниками преимущественное право возвращения на работу в Учреждение при последующем возникновении вакансии.

2.11. В соответствии со ст. 178 ТК РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения (пункт 1 статьи 81), либо сокращением численности или штата работников учреждения (пункт 2 статьи 81) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

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

2.12. В соответствии со ст. 178 ТК РФ выплачивать работникам выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка при расторжении трудового договора:

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

- в связи с призывом работника на военную службу или альтернативную ей гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 ТК РФ);

- в связи с восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего данную работу (пункт 2 статьи 83 ТК РФ);

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

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

- при расторжении трудового договора по инициативе работника в случае невыполнения Работодателем условий трудового договора.

2.13. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность). В день прекращения трудового договора работодатель обязан произвести с ним расчет и выдать работнику трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.14. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку, сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее (их) получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, сведениями о трудовой деятельности за период работы у данного

работодателя, либо дать согласие на отправление ее (их) по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки, сведений о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку, сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя, после увольнения, работодатель обязан выдать ее (их) не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

2.15. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному согласию сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 и ч. 3 ст. 72.2.; ст. 74 ТК РФ.

2.16. Своевременно готовить материалы, связанные с награждением и другими поощрениями работников.

2.17. Оказывать поддержку молодым специалистам в процессе трудовой адаптации.

2.18. Дистанционными работниками считаются лица, заключившие трудовой договор о дистанционной работе в соответствии с требованиями гл. 49.1 ТК РФ.

2.19. На дистанционных работников распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных гл. 49.1 ТК РФ.

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

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

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

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр.

2.21. Профсоюзный комитет обязуется:

2.21.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства в вопросах занятости работников.

2.21.2. Принимать участие в подготовке документов для аттестации и награждения педагогических работников.

2.21.3. Консультировать работников Учреждения по вопросам трудового законодательства в части социально-трудовых отношений.

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1.1. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

3.1.2. Работодатель по согласованию с профкомом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.1.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

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

3.1.5. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 — 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование

соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

3.1.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.1.7. Обеспечивать участие работников учреждения в конкурсах профессионального мастерства.

3.1.8. Оказывать поддержку молодым специалистам в процессе трудовой адаптации.

3.1.9. Создавать условия для профессиональной подготовки кадров, повышения их квалификации не реже одного раза в 3 года.

3.1.10. Ежегодно проводит обучение, повышение квалификации и переподготовку работников не менее 15-20 процентов персонала, в том числе за счет внутрипроизводственного обучения.

3.1.11. Создавать условия для аттестации педагогических работников.

3.2. Профсоюзный комитет обязуется:

3.2.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в вопросах профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям работников учреждения;

3.2.2. Принимать участие в подготовке документов для аттестации работников учреждения.

4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

4.1. Работодатель:

4.1.1. Устанавливает заработную плату работнику трудовым договором в соответствии с Положением об оплате труда работников БОУ г. Калачинска «Гимназия №1» (*Приложение № 2*), а также с учётом государственных гарантий по оплате труда, и мнения профсоюза.

Принимает локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, по согласованию с профсоюзом.

4.1.2. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ), установленного федеральным законом. При этом не предполагается включение в состав МРОТ районного коэффициента - 1,15, установленного в Омской области.

В целях повышения уровня реального содержания заработной платы производится ее индексация в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы.

4.1.3. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника: о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; о размерах и об основаниях произведенных удержаний; об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Изменение оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

4.1.4. Заработная плата переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных трудовым договором. Работник в праве 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.

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

4.1.5. Заработная плата выплачивается в денежной форме (рублях), не реже чем каждые полмесяца: 12 и 27 числа каждого месяца. Вновь принятым работникам, приступившим к работе с 1 по 12 число месяца, первая выплата заработной платы производится 12 числа данного месяца. При определении размера выплаты заработной платы за полмесяца учитывать фактически отработанное рабочее время.

4.1.6. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов в размере не ниже действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации. Работники имеют право в течение года обратиться в суд за разрешением индивидуального трудового спора о невыплате или неполной выплате заработной платы.

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

4.1.8. Производит при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплату заработной платы накануне этого дня.

4.1.9. Производит выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Производит расчет при увольнении в последний день работы, в том числе выплачивает компенсацию за неиспользованный отпуск.

4.1.10. Производит удержания из заработной платы работника только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4.1.11. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производит работнику соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки (оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.

При неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объёмом выполненной работы.

Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

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

4.1.12. Проводит своевременно работу по тарификации педагогических работников, ее уточнению в связи с изменением педагогического стажа и прочих условий, требующих изменения в условиях оплаты труда.

4.1.13. В период каникул, не совпадающих с очередным отпуском, оплату труда педагогических работников производит из расчета полной заработной платы, установленной по тарификации, предшествующей началу каникул.

4.1.14. Стимулирование работников Учреждения производит в соответствии с Положением об оплате труда работников БОУ г. Калачинска «Гимназия № 1». Размер стимулирования работников ежемесячно определяет комиссия по распределению выплат стимулирующего характера.

4.1.15. Оплата труда лицам, работающим в Учреждении по совместительству, производится в соответствии со ст. 285 ТК РФ

4.1.16. В период отстранения от работы (недопущения к работе) работника по его вине заработная плата работнику не начисляется.

4.2. Профсоюзный комитет:

4.2.1. Принимает участие в работе тарифно-квалификационной комиссии Учреждения.

4.2.2. В соответствии со статьёй 370 ТК РФ осуществляет контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов содержащих нормы трудового права.

4.2.3. Проводит организационные мероприятия, связанные с вопросами оплаты труда.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (*Приложение № 1*), утверждаемыми работодателем по согласованию с профсоюзом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.1.2. Рабочая неделя состоит из 6 рабочих дней. Учебные занятия регламентируются расписанием занятий и Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

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

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

5.1.5. Продолжительность рабочего времени для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю.

5.1.6. Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого)

соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

Продолжительность рабочего времени по результатам специальной оценки условий труда, подтвердившей наличие на рабочем месте вредных или опасных условий труда (класс 3,3 и выше), - не более 36 час в неделю (ст. 92 ТК РФ). На основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора, а также письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, продолжительность рабочего времени может быть увеличена, но не более чем до 40 часов в неделю с выплатой работнику отдельно устанавливаемой денежной компенсации в порядке, размерах и на условиях, которые установлены отраслевым (межотраслевым) соглашениями, коллективным договором.

Максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать (ст. 94 ТК РФ):

- при 36 часовой рабочей неделе – 8 час.;
- при 30-часовой рабочей неделе и менее – 6 час.

Отраслевым (межотраслевым) соглашением и коллективным договором, а также при наличии письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, может быть предусмотрено увеличение максимально допустимой продолжительности ежедневной работы (смены) для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, при условии соблюдения предельной еженедельной продолжительности рабочего времени,

- при 36 часовой рабочей неделе – до 12 час.;
- при 30-часовой рабочей неделе и менее – до 8 час.

5.1.7. Неполное рабочее время (неполный рабочий день, неполную рабочую неделю) по просьбе работника, имеющего на это право предоставляется:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребёнка в возрасте до 14-лет (ребёнка - инвалида до достижения им 18 лет);
- по рекомендации МСЭК;
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

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

5.1.9. Работа в каникулы организуется по особому графику. Продолжительность рабочего времени, а также занятость работников в каникулы распределяется в соответствии с учебной нагрузкой до начала каникул.

5.1.10. Допускается в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, при необходимости эпизодически привлечение работодателем работника с его письменного согласия к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, Договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором. Для сверхурочной работы в соответствии со статьей 99 Трудового кодекса РФ, если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня в соответствии со статьей 101 Трудового кодекса РФ.

5.1.11. Общим выходным днем является воскресенье.

5.1.12. В соответствии со ст. 114 ТК РФ предоставляет работникам ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения продолжительностью 28 календарных дней. При этом ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск)

предоставляется работникам в соответствии с ТК РФ (ст. 115) и иными федеральными законами.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней, воспитателю дошкольной группы – 42 календарных дня.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска по результатам специальной оценки условий труда, подтвердившей наличие на рабочем месте вредных или опасных условий труда (класс 3,2 и выше) – не менее 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ). Часть дополнительного оплачиваемого отпуска, превышающая семь дней может быть заменена денежной компенсацией в порядке, в размерах и на условиях, которые установлены отраслевым соглашением и настоящим коллективным договором.

5.1.13. В соответствии со ст. 123 ТК РФ и не позднее 15 декабря разрабатывает с учетом мнения Профсоюзного комитета, утверждает и доводит до сведения работников график отпусков на очередной календарный год.

5.1.14. Оформляет отпуск приказом (с указанием даты его начала и продолжительности) после подачи работником письменного заявления, либо предупреждения работника администрацией о начале отпуска не позднее, чем за две недели до его начала.

5.1.15. По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна часть этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

Работодатель обязан предоставить отпуск во время учебного процесса при наличии у работника путевки на лечение.

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

5.1.16. В соответствии со ст. 122 ТК РФ право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя.

По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам, усыновившим ребенка до 3-х месяцев.

5.1.17. Работодатель обязан предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск многодетным родителям в удобное для них время. Право на отдых вне очереди имеют папы и мамы, у которых трое и более детей в возрасте до 12 лет (ст. 262.2. ТК РФ; Федеральный закон от 11.10.2018 № 360-ФЗ)

Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время (ст. 262.1 ТК РФ).

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

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

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

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

5.1.19. Учебные отпуска предоставляются по предъявлению справки - вызова на срок указанный в справке, и являются оплачиваемыми.

5.1.20. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ.

5.1.21. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшение количества часов по учебным планам и образовательным программам и т.п.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

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

Работодатель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предлагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

5.1.23. Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением ст. 60, ст. 97, ст. 99 ТК РФ.

5.1.24. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками в специально отведенном для этой цели помещении.

5.1.25. Классное руководство устанавливается с письменного согласия педагога. При осуществлении педагогическими работниками классного руководства:

- не допускается в течение учебного года и в каникулярный период изменений размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;
- обеспечивается преемственность осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год;
- осуществляется определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;
- временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения;

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству возможна отмена выплат за классное руководство.

5.2. Профсоюзный комитет:

5.2.1. Осуществляет контроль соблюдения Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в вопросах режима работы сотрудников.

6. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ

6.1. Работодатель в соответствии с действующими законодательными, нормативными и правовыми актами по охране труда обязуется:

6.1.1. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных, технических и экологических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда (*Приложение № 3*).

Обеспечить проведение в Учреждении специальной оценки условий труда, стратегическое управление профессиональными рисками.

6.1.2. Обеспечить приобретение за счет собственных средств и своевременную выдачу работникам:

- моющих, смывающих и обеззараживающих средств по перечню профессий и должностей (*Приложение № 7*);

- специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (*Приложение № 8*).

В случаях, когда работодатель не обеспечил работника спецодеждой и спецобувью и по соглашению сторон работник приобрел ее сам, работодатель возмещает ее стоимость.

6.1.3. Обеспечить своевременное представление материалов для оформления льготных пенсий по списку должностей, дающих право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости лицам, осуществляющим педагогическую деятельность в государственных и муниципальных учреждениях для детей, в соответствии с федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации».

6.1.4. Проводить обучение и проверку знаний требований охраны труда работников в соответствии с Порядком обучения и проверки знаний по охране труда, согласно графику проведения обучения и проверки знаний работников (*Приложение № 5*).

Отстранять от работы работников, не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

6.1.5. Обеспечить разработку (переработку действующих) инструкций по охране труда по профессиям и видам работ (*Приложение № 6*) и обеспечить ими всех работающих в учреждении по принадлежности. Обеспечить проведение инструктажей в соответствии с требованиями нормативных документов.

6.1.6. Обеспечить прохождение медицинских осмотров работниками, указанными в перечне работ, должностей и профессий работников, которые в обязательном порядке должны проходить предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в процессе трудовой деятельности) медицинские осмотры (*Приложение № 4*).

Отстранять от работы работников без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

6.1.7. Обеспечить организацию надзора за состоянием производственных зданий и сооружений.

6.1.8. Всех работников Учреждения при приеме на работу и периодически при проведении инструктажей информировать о состоянии условий и охраны труда на рабочем месте.

6.1.9. Обеспечивать реализацию права работников на отказ от выполнения работы в случаях возникновения непосредственной опасности для их жизни и здоровья до устранения этой опасности.

6.2. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

6.2.1. Организовать проведение трехступенчатого контроля согласно Положению об административно – общественном контроле Учреждения.

6.2.2. Выполнять функциональные обязанности по охране труда согласно Положению о распределении функциональных обязанностей по охране труда в учреждении. Образовать совместную комиссию по охране труда в количестве 4 человек.

6.2.3. Организовать контроль состояния условий и охраны труда в учреждении и выполнением ежегодно реализуемых мероприятий по улучшению условий и охраны и снижению уровней профессиональных рисков.

6.2.4. Регулярно (1 раз в год) рассматривать на совместных заседаниях представителей работодателя и профсоюза вопросы выполнения Соглашения по охране труда настоящего договора, выполнения мероприятий по охране труда, состояния охраны труда в учреждении и информируют работников о принимаемых мерах в этой области.

6.2.5. Обеспечить реализацию мероприятий, направленных на поддержание здоровья работников на рабочем месте, включая профилактику ВИЧ/СПИДа, развития физической культуры и спорта в коллективе, противодействия распространению алкоголизма, табакокурения, наркомании.

6.2.6. Содействовать распространению опыта реализации социальных программ, направленных на поддержание здоровья на рабочем месте.

6.2.7. Организуют горячее питание работников Учреждения.

6.3. Работники обязуются:

6.3.1. Соблюдать требования охраны труда.

6.3.2. Немедленно извещать руководство Учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья.

6.3.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.

6.3.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), другие обязательные медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

7. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Стороны договорились о том, что:

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

7.1.2. Профсоюзный комитет осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

7.1.3. Работодатель принимает решения по согласованию с профсоюзным комитетом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим договором.

7.1.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с предварительного согласия профкома.

7.1.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой.

7.1.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

7.1.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим договором.

7.1.8. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

7.1.9. Члены профкома включаются в состав комиссий Учреждения по определению объёма учебной нагрузки и распределению стимулирующих выплат, специальной оценки условий труда рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

7.1.10. Работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя;
- привлечение к сверхурочным работам; разделение рабочего дня на части;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
- очередность предоставления отпусков;
- установление заработной платы;
- массовые увольнения;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- создание комиссий по охране труда;
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;
- иные вопросы, предусмотренные трудовым законодательством, коллективным договором.

8. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1. Стороны договорились:

8.1.1. Контроль выполнения коллективного договора, соглашения осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду (ст. 51 ТК РФ).

При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим контрольным и надзорным органам необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

8.1.2. Стороны отчитываются о результатах выполнения коллективного договора на общем собрании работников, не реже одного раза в год.

8.1.3. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ (ст.44) для его заключения, либо в порядке установленном настоящим коллективным договором.

8.1.4. В случае невыполнения работодателем обязательств, возложенных на него договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок. Выявленные противоречия стороны обязуются решать путем переговоров согласно Положения о комиссии по трудовым спорам учреждения.

8.1.5. Стороны виновные в нарушении или невыполнения обязательств, предусмотренных договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.1.6. Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ

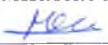
9.1. К настоящему коллективному договору прилагаются следующие приложения:

- №1 Правила внутреннего трудового распорядка
- №2 Положение об оплате труда работников БОУ г. Калачинска «Гимназия №1»
- №3 Соглашение по охране труда на 2021-2024 годы между работодателем и профсоюзным комитетом БОУ г. Калачинска «Гимназия №1»
- №4 Перечень должностей и профессий, которые в обязательном порядке должны проходить предварительный (при поступлении на работу) и периодический (в процессе трудовой деятельности) медицинский осмотр
- №5 График проведения обучения и проверки знаний работников по охране труда
- №6 План – график разработки (переработки) действующих инструкций по охране труда по профессиям и видам работ
- №7 Перечень профессий и должностей работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие вещества
- №8 Перечень профессий и должностей работников, получающих бесплатно специальную одежду, специальную обувь и другие СИЗ.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Коллективному договору по регулированию социально-трудовых отношений на 2021 - 2024 годы между работодателем БОУ г. Калачинска «Гимназия №1» и работниками в лице председателя профсоюзного комитета БОУ г. Калачинска «Гимназия №1»

Согласовано
Председатель ПК БОУ г. Калачинска
«Гимназия №1»

 Нечипоренко К.А.,
"26" 05 2021г.

Утверждаю
Директор БОУ г. Калачинска
«Гимназия №1»
 Шулепова С.Ф.
"26" 05 2021г.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и вводятся для работников бюджетного общеобразовательного учреждения г. Калачинска Омской области «Гимназия №1» (далее - учреждение).

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

1.3. Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

2. Порядок приема на работу, отстранения от работы и увольнения работников

2.1. Прием на работу в учреждение осуществляется на основании трудового договора.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1.ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства; В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки, а связи с её утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется);
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа. При этом в случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем предоставляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для

регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки. Таковыми должностями в Учреждении признаются: заместитель директора, учитель, педагог - психолог, логопед, бухгалтер, повар, медицинская сестра;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- личную медицинскую книжку.

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

2.4. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.5. Педагогической деятельностью в учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись:

- уставом учреждения;
- коллективным договором с приложениями;
- правилами хранения и использования персональных данных работников;
- должностной инструкцией;
- штатным расписанием;
- нормативными актами по охране труда;
- иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.7. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

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

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

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

2.11. На каждого работника ведется личное дело, состоящее из копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, аттестационного листа, личного листка по учету кадров. Здесь же хранится один экземпляр трудового договора. О приеме работника в учреждение делается запись в Книге учета личного состава.

2.12. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) учреждения либо его реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником учреждения являются:

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

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.13. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

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

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

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

2.18. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.19. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за

ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность). В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

2.21. Отстранение от работы. Работодатель не допускает к работе работника:

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

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

2.23. В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

3. Основные права и обязанности работников учреждения

3.1. Работники учреждения имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Педагогические работники учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами: (ст 47 ФЗ «Об образовании в РФ»).

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ 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;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на участие в управлении учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом учреждения;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3. Вышеобозначенные права и свободы педагогических работников должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации

3.4. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

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

3.5. Директору учреждения, заместителям директора учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.7. Работники учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 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;
- 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);
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы.

3.8. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и

жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

3.9. Педагогический работник не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся данного учреждения, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника (ч.2 ст.48 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2021 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

3.10. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.11. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

3.12. Круг конкретных трудовых обязанностей работников учреждения определяется трудовым договором и должностными инструкциями.

4. Основные права и обязанности работодателя

Единым исполнительным органом учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью учреждения и является работодателем для всех работников учреждения (ст 51 пб ФЗ «Об образовании в РФ»).

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать работникам заработную плату за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Выплаты производятся 27 числа текущего месяца и 12 числа следующего за расчетным месяцем;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья работников учреждения;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В учреждении установлена 6-ти дневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье).

Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели. Исходя из особенности задач и

функций, отдельным группам работников по должностям (профессиям, специальностям) и (или) отдельным работникам устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Время начала и окончания работы устанавливается с 8.00 до 17.00. Перерыв на обед с 13.00 до 14.00.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.2. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Рабочий день педагогического работника начинается за 15 минут до начала уроков.

5.3. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных мероприятий, проводимых с обучающимися и их родителями (законными представителями). Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется с учетом количества часов по учебному плану, годового учебного графика, плана образовательной деятельности учреждения, а также специальности и квалификации работника.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников определяется трудовым договором, планом - графиком работы учреждения и расписанием занятий.

5.4. Объем учебной нагрузки педагогических работников учреждения устанавливается ежегодно, исходя из количества часов по образовательным программам, реализуемым в учреждении, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и количества часов по учебным планам и программам.

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

5.5. По возможности без нарушений образовательного процесса педагогическим работникам может быть выделен методический день для самообразования.

5.6. В связи с производственной необходимостью работодатель имеет право изменить режим работы педагогического работника (замещение заболевшего, возникновение вакансии и др).

5.7. Работодатель вправе привлекать педагогических работников к дежурству по учреждению (периодические дежурства в учреждении в период образовательного процесса, дежурства на внеурочных мероприятиях и др).

5.8. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем всех работников. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в учреждении, педагогические работники привлекаются к педагогической, организационной, методической и хозяйственной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

5.9. Педагогическим работникам, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

5.10. Всем работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с учащимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

5.11. По соглашению между работником учреждения и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.12. Когда по условиям работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

5.13. Отдельным категориям работников учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.

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

5.15. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Воспитателю дошкольной группы – 42 календарных дня, остальным работникам учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

5.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

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

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком по её желанию независимо от стажа работы у данного работодателя;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

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

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

6. Дисциплина труда

6.1. Трудовой распорядок определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

Работники обязаны выполнять указания, которые отдает им работодатель, а также приказы и предписания, которые доводятся до их сведения с помощью служебных инструкций или объявлений. Запрещаются любые действия работников, могущие нарушить режим жизнедеятельности учреждения. К таким действиям относятся:

- отвлечение от работы других работников по личным и иным, не имеющим отношения к работе, вопросам;
- распространение в учреждении изданий, листовок и вывешивание материалов без соответствующего разрешения;
- привод в учреждение посторонних лиц, выполнение личной работы на рабочем месте, вынос имущества учреждения без разрешения работодателя;
- оставление обучающихся без присмотра;
- изменение по своему требованию расписания занятий;
- оставление на длительное время своего рабочего места без разрешения работодателя.

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

- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии учащихся.

6.3. Работники, независимо от должностного положения, обязаны:

- проявлять в отношении друг друга вежливость, уважение, взаимную помощь и терпимость;
- сохранять вне учреждения в тайне информацию, связанную с исполнением своих должностных обязанностей.

7. Поощрения за труд

7.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой и другие виды поощрений.

7.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам Российской Федерации.

8. Дисциплинарные взыскания

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

8.2. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81 или пунктом 1 статьи 336 Трудового кодекса РФ, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

В соответствии со ст. 336 ТК РФ основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником является:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

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

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

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

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения.

Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

8.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству представительного органа работников.

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

9. Ответственность работников учреждения

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

9.2. Ответственность педагогических работников устанавливается статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

10. Персональные данные работников учреждения

10.1. Лицами, уполномоченными на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных работников, содержащих в их личных делах и иных документах, несущими ответственность, в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты персональных данных, являются:

- директор учреждения;
- заместители директора;

- главный бухгалтер;
- классные руководители;
- секретарь - машинистка.

10.2. Работник, виновный в нарушении норм, регулирующих получение, обработку, хранение и передачу персональных данных, несет ответственность, установленную федеральными законами.

11. Иные вопросы регулирования трудовых отношений.

11.1. Работник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих Правил непосредственно руководителю и руководителю учреждения.

11.2. Работник вправе представлять предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящим Положением.

Указанные жалобы и предложения представляются в письменной форме.

11.3. При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производится в соответствии с ТК РФ, федеральными законами, настоящими Правилами, при этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения, в первую очередь, путем переговоров.

12. Условия и охрана труда

12.1. Политику охраны труда, структуру, планирование мероприятий, ответственность, практические действия и ресурсы для достижения целей обеспечения требований охраны труда в Учреждении определяет Система управления охраной труда.

12.2. Система управления охраной труда создается по инициативе руководителя Учреждения в целях применения современных принципов и методов управления охраной труда, а также активизации деятельности работников по вопросам охраны труда.

13. Заключительные положения

13.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка должны быть доведены до сведения всех работников Учреждения под подпись.

13.2. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный Правилами. Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка работниками Учреждения является нарушением служебной дисциплины и влечет за собой применение, в отношении виновных лиц, мер дисциплинарного воздействия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

13.3. По всем вопросам, не нашедшим своего решения, работники и руководитель Учреждения руководствуются ТК РФ и иными нормативными актами РФ.

11.4. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем по согласованию с профсоюзами в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Коллективному договору по регулированию социально-трудовых отношений на 2021 - 2024 годы между работодателем БОУ г. Калачинска «Гимназия №1» и работниками в лице председателя профсоюзного комитета БОУ г. Калачинска «Гимназия №1»

Согласовано
Председатель ПК БОУ г. Калачинска
«Гимназия №1»

Нечипоренко К.А.

" 26 " 05 2021г.

Утверждаю
Директор БОУ г. Калачинска
«Гимназия №1»
Шулепова С.Ф.
" 26 " 05 2021г.



Положение об оплате труда работников БОУ г. Калачинска «Гимназия №1»

I. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников бюджетного общеобразовательного учреждения г. Калачинска Омской области (далее – Положение, учреждение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением администрации Калачинского муниципального района Омской области от 24.12.2020 № 176-па «О внесении изменений в постановление Администрации Калачинского муниципального района от 29.07.2020 № 106-па «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников бюджетных образовательных учреждений, подведомственных Комитету по образованию Администрации Калачинского муниципального района Омской области», приказом Комитета по образованию администрации Калачинского муниципального района «О реализации постановления Администрации Калачинского муниципального района Омской области от 24.12.2020 № 176-па «О внесении изменений в постановление Администрации Калачинского муниципального района от 29.07.2020 № 106-па «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников бюджетных образовательных учреждений, подведомственных Комитету по образованию Администрации Калачинского муниципального района Омской области».

1.2. Заработная плата работника учреждения включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы (далее – оклад), компенсационные и стимулирующие выплаты и предельными размерами не ограничивается.

1.3. Размеры окладов работников учреждения определены на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности и предусмотрены приложением № 1 к Положению.

II. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников учреждения

2.1. Размер оклада конкретного педагогического работника учреждения устанавливается за фактическое количество часов педагогической (преподавательской) работы с учетом рекомендуемых размеров окладов педагогических работников учреждения, а также

мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

2.2. Размер оклада устанавливается выше рекомендуемого размера оклада педагогическому работнику учреждения:

- 1) имеющему первую квалификационную категорию – на 10 процентов;
- 2) имеющему высшую квалификационную категорию – на 20 процентов;
- 3) имеющему ученую степень по профилю деятельности образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин):
 - доктора наук – на 25 процентов;
 - кандидата наук – на 15 процентов;
- 4) имеющему почетное звание СССР, РСФСР и Российской Федерации «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» или другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, – на 10 процентов;

б) поступившему впервые на работу (по основному месту работы) в учреждение в соответствии с уровнем образования и (или) квалификацией согласно полученному документу об образовании и (или) о квалификации, в первые три года работы, – на 20 – 60 процентов;

7) осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья:

- в группах (классах) компенсирующей направленности на 20 процентов;
- в группах (классах) комбинированной направленности (инклюзивных), при наличии обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

глухих, слепых, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, умеренную, тяжелую степень умственной отсталости, сложную структуру дефекта (не менее 3 человек), - на 20 процентов;

слабовидящих, слабослышащих, имеющих тяжелые нарушения речи, легкую степень умственной отсталости (не менее 4 человек), - на 17 процентов;

имеющих задержку психического развития (не менее 5 человек), - на 15 процентов.

8) имеющему стаж педагогической работы:

- от 1 года до 5 лет – на 10 процентов;
- от 5 лет до 10 лет – на 15 процентов;
- свыше 10 лет – на 20 процентов.

9) работающему с детьми, нуждающимися в длительном лечении, детьми-инвалидами, обучение которых по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования организовано на дому или в медицинских организациях – на 20 процентов.

2.3. В целях определения размера оклада конкретного педагогического работника учреждения выше рекомендуемого размера оклада, предусмотренного Положением, периоды, зачитываемые в стаж педагогической работы суммируются.

Периоды работы педагогических работников учреждения до вступления в силу приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» зачитываются в стаж педагогической работы с учетом Перечня учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в стаж педагогической работы.

В стаж педагогической работы засчитывается время нахождения граждан на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения граждан на военной службе по призыву – один день военной службы за два дня работы.

2.4. Педагогическим работникам учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом VIII Положения.

2.5. Педагогическим работникам учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом IX Положения.

III. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала учреждения (далее – работник учебно-вспомогательного персонала учреждения)

3.1. Размер оклада конкретного работника учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливается с учетом рекомендуемых размеров окладов работников, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

3.2. Работникам учреждения учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом VIII Положения.

3.3. Работникам учреждения учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом IX Положения.

IV. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности специалистов и служащих учреждения (далее – служащие учреждения)

4.1. Размер оклада конкретного служащего учреждения устанавливается с учетом рекомендуемых размеров окладов служащих учреждения, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

4.2. Служащим учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом VIII Положения.

4.3. Служащим устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом IX Положения.

V. Порядок и условия оплаты труда медицинских работников учреждения

5.1. Размер оклада конкретного медицинского работника учреждения устанавливается с учетом рекомендуемых размеров окладов медицинских работников учреждения, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

5.2. Размер оклада устанавливается выше рекомендуемого размера оклада медицинскому работнику учреждения:

- 1) имеющему вторую квалификационную категорию, – на 5 процентов;
- 2) имеющему первую квалификационную категорию, – на 10 процентов;
- 3) имеющему высшую квалификационную категорию, – на 15 процентов;

5.3. Медицинским работникам учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом VIII Положения.

5.4. Медицинским работникам учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом IX Положения.

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

6.1. Размер оклада конкретного рабочего учреждения устанавливается с учетом рекомендуемых размеров окладов рабочих учреждения, а также мнения выборного органа

первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

6.2. Рабочим учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом VIII Положения.

6.3. Рабочим устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом IX Положения.

VII. Условия оплаты труда заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения

7.1. Условия оплаты труда заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения определяются нормативным правовым актом Комитета по образованию администрации Калачинского муниципального района.

7.2. Премии по результатам работы за месяц, квартал, год заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения выплачиваются с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с целевыми показателями, устанавливаемыми учреждением.

Максимальный размер премии по результатам работы за месяц, квартал, год заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения в соответствующем периоде определяется учреждением в пределах фонда оплаты труда работников учреждения.

7.3. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливается ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ в соответствии со следующими показателями и в следующих размерах:

1) наличие ученой степени:

- доктор наук - 25 процентов оклада;

- кандидат наук - 15 процентов оклада;

2) наличие почетного звания СССР, РСФСР и Российской Федерации «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» или других почетных званий СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», - 10 процентов оклада.

VIII. Порядок, рекомендуемые размеры и условия установления компенсационных выплат

8.1. Компенсационные выплаты устанавливаются работникам учреждения в процентах к окладу или в абсолютных размерах, не превышающих десятикратный размер оклада, если иное не установлено федеральным законодательством.

8.2. Работникам учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

1) выплаты по районному коэффициенту;

2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- при совмещении профессий (должностей);

- при сверхурочной работе;

- при работе в ночное время;

- при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

Размеры и условия осуществления компенсационных выплат закрепляются в настоящем Положении об оплате труда работников учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и в трудовом договоре.

8.3. Компенсационные выплаты (за исключением выплаты по районному коэффициенту), установленные в процентном отношении, применяются к окладу, установленному конкретному работнику учреждения, без учета иных компенсационных и стимулирующих выплат.

Выплата по районному коэффициенту начисляется на всю сумму заработной платы.

8.4. Выплата работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке и размерах, определенных законодательством Российской Федерации.

8.5. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

8.6. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

8.7. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

8.8. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет не менее 35 процентов оклада за каждый час работы в ночное время.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников, трудовым договором.

Расчет оклада за час работы определяется:

1) работникам учреждения, труд которых оплачивается по дневным окладам и часовым ставкам заработной платы, путем деления дневного оклада и часовой ставки заработной платы на соответствующую продолжительность рабочего дня (в часах), установленную законодательством для данной категории работников;

2) работникам учреждения, труд которых оплачивается по месячным окладам, путем деления месячного оклада на количество рабочих часов по календарю в данном месяце.

8.9. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

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

1) сельщикам – не менее чем по двойным сельским расценкам;

2) работникам учреждения, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам заработной платы, – в размере не менее двойной дневной или часовой ставки заработной платы;

3) работникам учреждения, получающим оклад, – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки заработной платы (части оклада за день или час работы) сверх 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 заработной платы (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Расчет оклада за час работы определяется:

1) работникам учреждения, труд которых оплачивается по дневным окладам и часовым ставкам заработной платы, путем деления дневного оклада и часовой ставки заработной платы на соответствующую продолжительность рабочего дня (в часах), установленную законодательством для данной категории работников;

2) работникам учреждения, труд которых оплачивается по месячным окладам, путем деления месячного оклада на количество рабочих часов по календарю в данном месяце.

8.10. Повышенная оплата сверхурочной работы определяется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.11. Выплаты педагогическим работникам за дополнительную работу, непосредственно связанную с образовательной деятельностью по осуществлению функций классного руководства устанавливаются в размере:

- 40 рублей за одного обучающегося в классе в месяц;
- 5000 рублей ежемесячно, но не более двух выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в двух и более классах (классах-комплектах) (далее - класс), независимо от количества обучающихся в каждом из классов.

IX. Порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам учреждения

9.1. В пределах фонда оплаты труда работников учреждения (с учетом средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников) к окладам работников учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты.

Стимулирующие выплаты устанавливаются приказом учреждения, изданным на основании решения комиссии учреждения по распределению стимулирующих выплат (далее – комиссия). Состав комиссии утверждается приказом учреждения.

В состав комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

9.2. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения закрепляются в настоящем Положении и устанавливаются в процентном отношении или в абсолютных размерах, не превышающих десятикратный размер оклада.

9.3. Стимулирующие выплаты, установленные в процентном отношении, применяются к окладам, установленным конкретному работнику учреждения, без учета иных компенсационных и стимулирующих выплат.

9.4. Перечень наименований стимулирующих выплат, показателей, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся, а также рекомендуемые размеры стимулирующих выплат работникам учреждения приведены в приложении № 2 к Положению.

X. Заключительные положения

10.1. В случае задержки выплаты работникам учреждения заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

10.2. Размеры окладов по должностям служащих (профессиям рабочих), которые не определены Положением, устанавливаются локальным нормативным правовым актом учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню

квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

10.3. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

РАЗМЕРЫ
окладов (должностных окладов),
ставок заработной платы работников
БОУ г. Калачинска «Гимназия №1»

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Рекомендуемый размер оклада (в рублях)
1	Педагогические работники	1 квалификационный уровень	
		Инструктор по физической культуре	7550
		Старший вожатый	
		2 квалификационный уровень	
		Педагог дополнительного образования	7754
		Педагог-организатор	
		Социальный педагог	
		3 квалификационный уровень	
		Воспитатель*	7590
		Педагог-психолог	7958
		4 квалификационный уровень	
		Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	8572
		Учитель-логопед (логопед)	
		Учитель	
Педагог-библиотекарь			
Тьютор			
2	Работники, занимающие должности учебно-вспомогательного персонала	Помощник воспитателя*	6207
3	Работники, занимающие должности специалистов и служащих	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	
		1 квалификационный уровень	
		Секретарь-машинистка	5160
		Делопроизводитель	
		Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
		1 квалификационный уровень	
		Лаборант	5872
		2 квалификационный уровень	
		Заведующий хозяйством	5960
		3 квалификационный уровень	
		Заведующий производством (шеф-повар)	6226
Профессиональная квалификационная группа			

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Рекомендуемый размер оклада (в рублях)
		«Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
		1 квалификационный уровень	
		Бухгалтер	6582
		Специалист по охране труда	
		Инженер-электроник (электроник)	
		Библиотекарь	
4	Медицинские работники	Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский персонал и фармацевтический персонал»	
		3 квалификационный уровень	
		Медицинская сестра	5986
5	Работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
		1 квалификационный уровень	
		Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4798 (при наличии 1 квалификационного разряда)
		Дворник	4976 (при наличии 2 квалификационного разряда)
		Уборщик производственных и служебных помещений	5154 (при наличии 3 квалификационного разряда)
		Сторож (вахтер)	
		Кухонный рабочий	
		Слесарь-сантехник	
		Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
		Гардеробщик	
		Повар*	6246

*Распространяется на воспитателей, помощников воспитателей, поваров групп дошкольного образования.

ПЕРЕЧЕНЬ
наименований стимулирующих выплат, показателей, при достижении которых
стимулирующие выплаты производятся, а также рекомендуемые размеры
стимулирующих выплат работникам
БОУ г. Калачинска «Гимназия №1»

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование стимулирующей выплаты</i>	<i>Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся</i>	<i>Размер выплаты (в % к должностному окладу, ставке)</i>
1	Надбавка за интенсивность и напряженность труда (оплата производится по факту исполнения)	Проверка тетрадей обучающихся 1- 4 классов	10 - 15
		Проверка письменных работ обучающихся 5 – 11 классов	5 - 20
		Обслуживание практических лабораторных работ по физике, химии	5
		Работа с архивом	5 - 25
		Ведение делопроизводства (заполнение больничных листов, оформление документов на пенсию, ведение табеля рабочего времени и т.д.)	5 - 25
		Работа с детьми в возрасте до 3-х лет	5 - 50
		Работа с детьми из социально неблагополучных семей	5 - 25
		Ведение протоколов совещаний, педсоветов и др	5
		Работа с электронными ресурсами гимназии (сайт, Дневник.ru, система АИС и др)	5 - 100
		Руководство работой методического объединения педагогических работников	5 - 15
		Особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения	5 - 100
		Интенсивность труда	5 - 100
		Занятие в учреждении, реализующем образовательную программу дошкольного образования, следующих должностей: - учебно – вспомогательных работников - медицинских работников - служащих - рабочих	3250 1250 880 640
2	Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ	Осуществление инновационной деятельности	5 - 100
		Реализация дополнительных проектов (учебные, социальные проекты, и др.)	5 – 100

3	Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год)	Работа по развитию индивидуальных способностей обучающихся	5 - 100
		Участие пед работников в конференциях, конкурсах, форумах, слетах и т.п.	5 - 100
		Организация общегимназических событий, спортивно – массовых мероприятий	5 - 100
		Развитие элементов образовательной инфраструктуры (заведование учебным кабинетом (по итогам смотра)	5 - 50
		Выполнение задания особой важности и сложности	5 - 100
		Работа по социальной адаптации обучающихся (сопровождение детей с ограниченными возможностями здоровья, организация индивидуальных образовательных маршрутов, деление на группы и др)	5 – 100
		Участие в работе представительного органа работников учреждения	5 - 15
		Высокое качество выполняемых работ	5 - 100
		Учет и бронирование военнослужащих	5 - 15
		Сопровождение обучающихся при подготовке к ГИА	5 - 50
		Организация системных исследований качества образования	5 - 50
		Заведование дошкольным участком (апрель – сентябрь)	10 - 25
		Проведение открытых уроков, занятий, внекл. мероприятий, мастер-классов и т п	5 - 25
		Преподавание иностранного языка в классах с наполняемостью 25 и более учащихся - 1 - 4 классы - 5 – 11 классы	10 – 15 15 - 20
		Деятельность педагогов в информационной среде в соответствии с задачами образовательного процесса	5 - 50
		Обслуживание компьютерной техники	5 - 50
		Увеличение количества обучающихся, снятых с различных видов учета	5 - 50
		Увеличение количества родителей (законных представителей) обучающихся, получивших консультативную помощь педагога - психолога	5 - 100
		Достижение 100- процентного охвата обучающихся, в отношении которых реализуются программы индивидуального психологического сопровождения	5 - 100
		Реализация индивидуальной профессиональной программы развития педагога	5 - 50

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Коллективному договору по регулированию социально-трудовых отношений на 2021 - 2024 годы между работодателем БОУ г. Калачинска «Гимназия №1» и работниками в лице председателя профсоюзного комитета БОУ г. Калачинска «Гимназия №1»

Согласовано
Председатель ПК БОУ г. Калачинска
«Гимназия №1»

 Нечипоренко К.А.
"26" 05 2021г.

Утверждаю
Директор БОУ г. Калачинска
«Гимназия №1»
 Шулепова С.Ф.
"26" 05 2021г.



Соглашение
по охране труда на 2021-2024 годы
между работодателем и профсоюзным комитетом
БОУ г. Калачинска «Гимназия №1»

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Количество	Стоимость работ, тыс. руб	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда	
							всего	в т. ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Смотр кабинетов	шт	34	90,0	ежегодно: август, январь	Председатель ПК	34	31
2	Организация обязательного медицинского осмотра	чел	60	1,7	ежегодно: апрель - май	Специалист по охране труда	60	52
3	Приобретение моющих дезинфицирующих средств	кг	50	20,0	в течение всего периода	Директор гимназии	11	9
4	Приобретение спецодежды для технического персонала	компле кг	11	33,0	ежегодно август	Директор гимназии	11	9
5	Организация обучения работников первой помощи пострадавшим на производстве	чел	60	18,0	ежегодно август	Специалист по охране труда	60	52
6	Организация обучения по охране труда	чел	60	6,0	в соответствии с графиком	Специалист по охране труда	60	52

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Коллективному договору по регулированию социально-трудовых отношений на 2021 - 2024 годы между работодателем БОУ г. Калачинска «Гимназия №1» и работниками в лице председателя профсоюзного комитета БОУ г. Калачинска «Гимназия №1»

Согласовано
Председатель ПК БОУ г. Калачинска
«Гимназия №1»
Нечипоренко К.А.
"26" 05 2021г.

Утверждаю
Директор БОУ г. Калачинска
«Гимназия №1»
Шулепова С.Ф.
"26" 05 2021г.



ПЕРЕЧЕНЬ

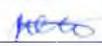
должностей и профессий работников, которые в обязательном порядке должны проходить предварительный (при поступлении на работу) и периодический (в процессе трудовой деятельности) медицинский осмотр

Наименование должности, профессии	Периодичность прохождения медицинских осмотров	Количество работников		Номер приложения и пункт приказа Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2021 г. №29н
		Общее количество	Из них женщин	
Директор, заместители директора, педагогические работники	1 раз в год	34	31	Приложение 1 п.25
Обслуживающий и технический персонал	1 раз в год	26	21	Приложение 1 п.25
Заведующий производством, повар, рабочий кухни	1 раз в год	5	5	Приложение 1 п.23, 25

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Коллективному договору по регулированию социально-трудовых отношений на 2021 - 2024 годы между работодателем БОУ г. Калачинска «Гимназия №1» и работниками в лице председателя профсоюзного комитета БОУ г. Калачинска «Гимназия №1»

Согласовано
Председатель ПК БОУ г. Калачинска
«Гимназия №1»

 Нечипоренко К.А.
"26" 05 2021г.

Утверждаю
Директор БОУ г. Калачинска
«Гимназия №1»
 Шулепова С.Ф.
"26" 05 2021г.



ГРАФИК

проведения обучения и проверки знаний работников по охране труда

№ п/п	Наименование профессии, должности	Численность работников	Программа обучения по данной профессии, должности (количество часов)	Сроки проведения обучения и проверки знаний по охране труда
1	Директор	1	Специальное обучение для руководителей и специалистов, 40 часов	2022год
2	Специалист по охране труда	1	Специальное обучение для руководителей и специалистов, 40 часов	2024год
3	Члены комиссии по охране труда	4	Специальное обучение для руководителей и специалистов, 40 часов	2022год
4	Педагогические работники	30	Для работников организации, в объеме должностных обязанностей, 10 часов	ежегодно (август)
5	Обслуживающий и технический персонал	26	Для работников организации, в объеме должностных обязанностей, 10 часов	ежегодно (август)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Коллективному договору по регулированию социально-трудовых отношений на 2021 - 2024 годы между работодателем БОУ г. Калачинска «Гимназия №1» и работниками в лице председателя профсоюзного комитета БОУ г. Калачинска «Гимназия №1»

Согласовано

Председатель ПК БОУ г. Калачинска
«Гимназия №1»

 Нечипоренко К.А.
"26" 05 2021г.

Утверждаю
Директор БОУ г. Калачинска
«Гимназия №1»
 Шулепова С.Ф.
"26" 05 2021г.



**План – график
разработки (переработки) действующих
инструкций по охране труда по профессиям и видам работ**

№ п/п	Наименование инструкции по охране труда	№ инструкции	Срок разработки (пересмотра)
1.	Программа вводного инструктажа для работников		Июль 2024
2.	Программа первичного инструктажа для работников		Июль 2024
3.	Инструкция о мерах пожарной безопасности	№1	Июль 2024
4.	Инструкция по оказанию первой помощи пострадавшему	№2	Июль 2024
5.	Инструкция по охране труда для неэлектротехнического персонала I группы по электробезопасности	№3	Июль 2024
6.	Инструкция по охране труда для заместителя директора по учебной работе	№4	Июль 2024
7.	Инструкция по охране труда заместителя директора по воспитательной работе	№5	Июль 2024
8.	Инструкция по охране труда для учителя	№6	Июль 2024
9.	Инструкция по охране труда для педагога дополнительного образования	№7	Июль 2024
10.	Инструкция по охране труда для социального педагога	№8	Июль 2024
11.	Инструкция по охране труда для воспитателя	№9	Июль 2024
12.	Инструкция по охране труда для помощника воспитателя	№10	Июль 2024
13.	Инструкция по охране труда для инструктора по физической культуре	№11	Июль 2024
14.	Инструкция по охране труда для библиотекаря	№12	Июль 2024
15.	Инструкция по охране труда для бухгалтера	№13	Июль 2024
16.	Инструкция по охране труда для заведующего хозяйством	№14	Июль 2024
17.	Инструкция по охране труда для секретаря	№15	Июль 2024
18.	Инструкция по охране труда для медицинской сестры	№16	Июль 2024
19.	Инструкция по охране труда для гардеробщика	№17	Июль 2024
20.	Инструкция по охране труда для повара	№18	Июль 2024
21.	Инструкция по охране труда для рабочего по комплексному обслуживанию и текущему ремонту зданий	№19	Июль 2024
22.	Инструкция по охране труда для рабочей по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.	№20	Июль 2024
23.	Инструкция по охране труда для рабочей по комплексному обслуживанию и текущему ремонту зданий (рабочая кухни)	№21	Июль 2024
24.	Инструкция по охране труда для сторожа	№22	Апрель 2026
25.	Инструкция по охране труда для дворника	№23	Июль 2024
26.	Инструкция по эксплуатации зданий и сооружений	№24	Июль 2024
27.	Инструкция по охране труда при работе на персональном ком-	№25	Июль 2024

	пьютере		
28.	Инструкция по охране труда при использовании электрооборудования	№26	Июль 2024
29.	Инструкция по охране труда для заведующего учебным кабинетом	№27	Июль 2024
30.	Инструкция по охране труда при работе в кабинете химии	№28	Июль 2024
31.	Инструкция по охране труда при работе в кабинете физики	№29	Июль 2024
32.	Инструкция по охране труда при работе в кабинете биологии	№30	Июль 2024
33.	Инструкция по охране труда при работе в кабинете информатики	№31	Июль 2024
34.	Инструкция по охране труда при проведении занятий в кабинетах начальных классов, математического и гуманитарного циклов	№32	Июль 2024
35.	Инструкция по охране труда при проведении занятий по спортивным и подвижным играм (футбол, волейбол, баскетбол, теннис и др.)	№33	Июль 2024
36.	Инструкция по охране труда при проведении спортивных соревнований	№34	Июль 2024
37.	Инструкция по охране труда при проведении занятий в тренажерном зале	№35	Июль 2024
38.	Инструкция по охране труда при проведении массовых мероприятий	№36	Июль 2024
39.	Инструкция по обеспечению безопасности при проведении прогулок, туристических походов, экскурсий	№37	Июль 2024
40.	Инструкция по охране труда при ручной обработке металла	№38	Июль 2024
41.	Инструкция по охране труда при работе на токарном станке по металлу	№39	Июль 2024
42.	Инструкция по охране труда при работе на фрезерном станке	№40	Июль 2024
43.	Инструкция по охране труда при работе на сверлильном станке	№41	Июль 2024
44.	Инструкция по охране труда при работе на заточном станке	№42	Июль 2024
45.	Инструкция по охране труда при ручной обработке древесины	№43	Июль 2024
46.	Инструкция по охране труда при работе на токарном станке по дереву	№44	Июль 2024
47.	Инструкция по охране труда при работе на круглопильном станке	№45	Июль 2024
48.	Инструкция по охране труда при работе на деревофуговальном станке	№46	Июль 2024
49.	Инструкция по охране труда при электропаянии	№47	Июль 2024
50.	Инструкция по охране труда при работе с тканью	№48	Июль 2024
51.	Инструкция по охране труда при кулинарных работах	№49	Июль 2024
52.	Инструкция по охране труда при выполнении работ на хлебопекарной машине	№50	Июль 2024
53.	Инструкция по охране труда при работе на овощерезальной машине	№51	Июль 2024
54.	Инструкция по охране труда при эксплуатации электрических пищеварочных котлов	№52	Июль 2024
55.	Инструкция по охране труда при работе на посудомоечной машине	№53	Июль 2024
56.	Инструкция по охране труда при эксплуатации электросковороды	№54	Июль 2024
57.	Инструкция по охране труда при эксплуатации холодильного оборудования	№55	Июль 2024
58.	Инструкция по охране труда при работе с жарочным шкафом	№56	Июль 2024
59.	Инструкция по охране труда при работе с электротитаном	№57	Июль 2024
60.	Инструкция по охране труда при работе с кухонной электроплитой	№58	Июль 2024

61.	Инструкция по охране труда при работе на тестомесильной машине	№59	Июль 2024
62.	Инструкция по охране труда при работе с электромясорубкой	№60	Июль 2024
63.	Инструкция по охране труда при мытье посуды	№61	Июль 2024
64.	Инструкция по охране труда при выполнении окрасочных работ	№62	Апрель 2026
65.	Инструкция по охране труда при выполнении работ по мойке стен, окон	№63	Июль 2024
66.	Инструкция по охране труда при уборке помещений	№64	Июль 2024
67.	Инструкция по охране труда по обращению с ртутьсодержащими отходами	№65	Июль 2024
68.	Инструкция по охране труда при работе с горячими жидкостями	№66	Июль 2024
69.	Инструкция по охране труда при работе с дезинфицирующими и известковыми растворами	№67	Июль 2024
70.	Инструкция по охране труда при работе с инструментами и приспособлениями	№68	Апрель 2026
71.	Инструкция по охране труда при работе на лестницах и стремянках	№69	Июль 2024
72.	Инструкция по охране труда при выполнении санитарно-технических работ	№70	Июль 2024
73.	Инструкция по охране труда при скашивании травы	№71	Апрель 2026
74.	Инструкция по охране труда при выполнении стекольных работ	№72	Июль 2024
75.	Инструкция по охране труда при выполнении погрузо-разгрузочных работ	№73	Июль 2024
76.	Инструкция по охране труда старшей вожатой	№74	Июль 2024
77.	Инструкция по охране труда педагога – организатора	№75	Июль 2024
78.	Инструкция по охране труда при проведении стрельб учебным оружием	№76	Июль 2024
79.	Инструкция по охране труда педагога – психолога	№77	Июль 2024
80.	Инструкция по охране труда кухонного рабочего	№78	Июль 2025

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к Коллективному договору по регулированию социально-трудовых отношений на 2021 - 2024 годы между работодателем БОУ г. Калачинска «Гимназия №1» и работниками в лице председателя профсоюзного комитета БОУ г. Калачинска «Гимназия №1»

Согласовано
Председатель ПК БОУ г. Калачинска
«Гимназия №1»

26 05 Нечипоренко К.А.
2021г.

Утверждаю
Директор БОУ г. Калачинска
«Гимназия №1»
26 05 Шулепова С.Ф.
2021г.



ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий и должностей работников, получающих бесплатно
сmyвaющие и обезвреживающие вещества**

Приказ Министерства здравоохранения и соцразвития РФ от 17.12.2010 г. №1122н
Приложение 1 п.2 пп.7

№ п/п	Наименование профессии, должности работника	Наименование структурного подразделения	Наименование сmyвaющих и обезвреживающих средств	Норма выдачи в месяц
1	Повар	персонал рабочих	твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200г 250мл
2	Гардеробщик	персонал рабочих	твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200г 250мл
3	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	персонал рабочих	твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200г 250мл
4	Дворник	персонал рабочих	твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200г 250мл
5	Учитель технологии	педагогический персонал	твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200г 250мл

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к Коллективному договору по регулированию социально-трудовых отношений на 2021 - 2024 годы между работодателем БОУ г. Калачинска «Гимназия №1» и работниками в лице председателя профсоюзного комитета БОУ г. Калачинска «Гимназия №1»

Согласовано
Председатель ПК БОУ г. Калачинска
«Гимназия №1»

Нечипоренко К.А.

"26" 05 2021г.

Утверждаю
Директор БОУ г. Калачинска
«Гимназия №1»

Шулепова С.Ф.

"26" 05 2021г.



**ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников, получающих
бесплатно специальную одежду, специальную обувь и другие СИЗ**

<i>Наименование должности, профессии</i>	<i>Наименование СИЗ</i>	<i>Норма выдачи на 1 год</i>	<i>Номер приложения и пункт приказа Минтруда и соцзащиты РФ от 09.12.2014 г. №997н</i>
Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или	1 шт.	Приложение 1 п.19
	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приложение 1 п.23
	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	2 шт.	
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
	Перчатки с полимерным покрытием	2 пары	
Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приложение 1 п.32
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или		Приложение 1 п.60
	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
	Нарукавники из полимерных материалов	До износа	
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
Мойщик посуды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приложение 1 п.92

	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	Приложение 1 п.92
	Нарукавники из полимерных материалов	До износа	Приложение 1 п.92
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	Приложение 1 п.92
Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приложение 1 п.122
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	Приложение 1 п.122
	Нарукавники из полимерных материалов	До износа	Приложение 1 п.122
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приложение 1 п.135
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	Приложение 1 п.135
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	Приложение 1 п.135
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	Приложение 1 п.135
	Очки защитные	До износа	Приложение 1 п.135
Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 пара	Приложение 1 п.163
	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	Приложение 1 п.163
Уборщик помещений (рабочая по комплексному обслуживанию и ремонту зданий)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приложение 1 п.170
	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приложение 1 п.170
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	Приложение 1 п.170

Пронумеровано, прошнуровано
49 лист об (сорок девять)

Директор БОУ г.Калачинска
«Гимназия №1»

Шулепова С.Ф.

Председатель ПК

Нечипоренко К.А.

26.05.2012

