



**Коллективный договор
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕРАЗОВАТЕЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ТЮКАЛИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
«Гимназия г. Тюкалинска»
на 2020 - 2023 годы**

от работодателя:

от работников:

Директор
МОБУ Гимназия г. Тюкалинска
М.С. Тарасова
«27» марта 2020 г.



Председатель первичной
профсоюзной организации
МОБУ Гимназия г. Тюкалинска
Л.В. Денисова
«27» марта 2020 г.



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду _____
(указать наименование органа)

Регистрационный № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель органа по труду _____
(должность, Ф.И.О.)

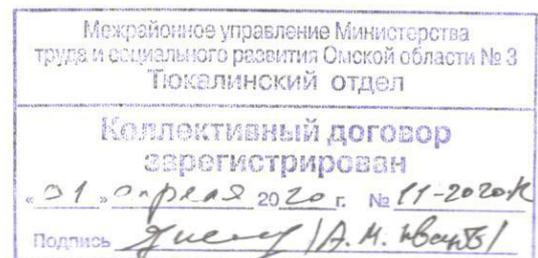
М.П.

В профсоюзном органе

Регистрационный № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель РК профсоюза _____ (Ф.И.О.)

М.П.



№ п/п	Содержание	Страницы
Разделы коллективного договора:		
1.	Общие положения	4
2.	Трудовые отношения, права и обязанности сторон трудовых отношений	5
3.	Трудовой договор и обеспечение занятости	9
4.	Рабочее время	13
5.	Время отдыха	14
6.	Оплата и нормирование труда	15
7.	Охрана труда	17
8.	Социальная защита молодёжи	19
9.	Социальные гарантии и льготы	20
10.	Дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы	20
11.	Защита трудовых прав работников	21
12.	Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации	22
13.	Контроль выполнения коллективного договора.	23
14.	Заключительные положения	24
1.	Правила внутреннего трудового распорядка	26
2.	Соглашение по охране труда	48
3.	План проведения обучения и проверки знаний по охране труда.	49
4.	Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, и специальной обуви.	50
6.	Положение об отраслевой системе оплаты труда	52
7.	Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда	61
8.	Список должностей работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда и имеющих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.	73
9.	Список должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.	74
10.	Перечень должностей работников, привлекающихся к работе в выходные, праздничные дни	75
11.	График отпусков	76

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем, в лице его представителя – директора Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Гимназия г. Тюкалинска» Тарасовой Марины Сергеевны, и работниками учреждения, в лице их представителя - председателя профкома Денисовой Людмилы Васильевны.

Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями: Трудового кодекса РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее - Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»), иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и распространяется на всех работников, за исключением случаев установленных в самом договоре.

Настоящий коллективный договор заключён в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности работодателя, направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения, заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей (ст. 40 ТК РФ).

1.3. Предметом настоящего Договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работникам работодателем в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст. 41 ТК РФ).

1.4. Профсоюзный комитет, действующий на основании Устава, является полномочным представительным органом работников Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Гимназия г. Тюкалинска», защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора.

1.5. Работодатель признает профсоюзную организацию в лице ее профсоюзного комитета единственным полномочным представителем работников Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Гимназия г. Тюкалинска», ведущим переговоры от их имени и строит свои взаимоотношения с ним в строгом соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» на 2020-2023 годы, т.к. в первичную профсоюзную организацию входят более 50% работников трудового коллектива.

Все основные вопросы трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, решаются совместно с работодателем. С учетом финансово-экономического положения работодателя устанавливаются льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.6. Работники, не являющиеся членами профсоюза, перечисляют ежемесячные выплаты данными работниками на счет первичной профсоюзной организации (через бухгалтерию работодателя) в размере 1% установленного профсоюзного взноса (ч. 2, ст. 30, ст. 377 ТК РФ).

1.7. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании создаваемой совместно постоянно действующей двухсторонней комиссией по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора, либо одобрения их собранием работников. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором, отраслевым соглашением и региональными соглашениями и нормами действующего законодательства, (ст. ст. 41,44 ТК РФ).

1.8. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется постоянно действующей двухсторонней комиссией.

1.9. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании работников не реже одного раза в год.

1.10. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.11. Нормы настоящего коллективного договора, улучшающие положение работников и устанавливающие более высокий уровень их социальной защищенности по сравнению с действующим законодательством, обязательны для применения во всех структурных подразделениях Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Гимназия г. Тюкалинска».

1.12. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложением к коллективному договору и принимаются по согласованию с профсоюзным комитетом.

Внесение изменений и дополнений в локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, осуществляются в том же порядке, который предусмотрен для внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.13. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, ответственных работников, через информационные стенды, ведомственную печать и др.).

Раздел 2. Трудовые отношения, права и обязанности сторон трудовых отношений

2.1. Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение производительности труда на основе внедрения прогрессивных форм организации и оплаты труда.

2.2. В этих целях работодатель обязуется:

2.2.1. обеспечивать работников необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами для выполнения учебно-воспитательной программы;

2.2.2. обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда и быта;

2.2.3. создавать условия для роста производительности труда, освоения передового опыта, достижений науки и техники;

2.2.4. проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности;

2.2.5. создавать необходимые условия для совмещения работы с получением образования, предоставлять гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст. 196 ТК РФ);

2.2.6. осуществлять мероприятия, направленные на повышение уровня жилищного, бытового, медицинского и культурного обслуживания работников, организацию отдыха и досуга;

2.2.7. предоставлять профсоюзному комитету информацию о выполнении намеченных социально-экономических показателей;

2.2.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договоры в порядке, установленном ТК РФ, иными нормативными правовыми актами РФ (ст. 22 ТК РФ);

2.2.9. предоставлять профсоюзному комитету полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

2.2.10. предоставлять по требованию профсоюзного комитета отчет о выполнении обязательств по коллективному договору, а также существующих у работодателя социальных программ (занятость, оздоровление и т.д.);

2.2.11. создавать условия, обеспечивающие деятельность профсоюзной организации и профсоюзного комитета в соответствии с ТК РФ, законами, соглашениями;

2.2.12. сотрудничать с профсоюзным комитетом в рамках установленного трудового

распорядка, предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры, возникающие у работников посредством переговоров;

2.2.13.соблюдать условия настоящего коллективного договора, соглашений, трудовых договоров с работниками;

2.2.14.обеспечивать работников обусловленной трудовыми договорами работой;

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

2.2.16.учитывать мнение профсоюзной организации по проектам текущих и перспективных планов и программ работодателя;

2.2.17.своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов государства и представления соответствующих профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

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

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

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

2.2.21.возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред, причиненный неправомерными действиями или бездействием, в денежной форме, в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора (ст. 237 ТК РФ).

2.3. Профсоюзный комитет обязуется:

2.3.1.способствовать устойчивой деятельности Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Гимназия г. Тюкалинска» присущими профсоюзам методами.

2.3.2.способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей (глава 30 ТК РФ);

2.3.3.представительствовать от имени работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем (ст. 29 ТК РФ);

2.3.4.вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда ст. (41 ТК РФ);

2.3.5.добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных законодательных актов без необходимого согласования с профсоюзным комитетом (ст. 372 ТК РФ);

2.3.6.контролировать соблюдение трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора (ст. 41 ТК РФ);

2.3.7.как минимум, выражать мнение профсоюзного комитета при увольнении работников по инициативе работодателя. Представлять и защищать интересы работников в Государственной инспекции труда и суде, используя законные способы защиты прав и интересов работников;

2.3.8.добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;

2.3.9.вносить предложения работодателю по совершенствованию систем и форм оплаты труда, управления организацией, ведению переговоров по совершенствованию обязательств коллективного договора, соглашений, разработки текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития, экономического и трудового соревнования, способствующих полному, качественному и своевременному выполнению обязанностей по трудовому договору;

2.3.10.предлагать меры по социально-экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации работодателя, осуществлять контроль занятости и соблюдения действующего законодательства и нормативно-правовой базы в области занятости; вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением работников;

2.3.11.осуществлять самостоятельно, через уполномоченных лиц по охране труда, инспекции труда контроль за соблюдением правил охраны труда и окружающей природной среды;

2.3.12.участвовать в формировании систем и размеров оплаты труда, улучшении организации и нормирования труда, регулировании рабочего времени и времени отдыха;

2.3.13.добиваться роста реальной заработной платы и повышения ее доли в стоимости услуг. Способствовать созданию благоприятных условий для повышения жизненного уровня работников и членов их семей;

2.3.14.осуществлять подготовку и дополнительное образование членов профкома и членов профсоюза;

2.3.15.проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей.

2.4. Обязательства работников:

2.4.1.добросовестно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы работодателя (часть вторая ст. 21 ТК РФ);

2.4.2.соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда;

2.4.3.беречь имущество работодателя, сохранять служебную тайну;

2.4.4.создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;

2.4.5.не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба учреждению, его имуществу и финансам;

2.4.6.принимать меры, если это не угрожает жизни и здоровью работника, к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария), и немедленно сообщать о случившемся администрации;

2.4.7.содержать свое рабочее место в порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

2.4.8.бережно относиться к инструментам, предметам, выдаваемым в пользование работникам;

2.4.9. вести себя достойно, соблюдать установленные правила работы в организации;

2.4.10.содержать своё рабочее место, оборудование, приспособления и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в помещении и на территории работодателя, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов

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

а) за прямой действительный ущерб, причиненный ими работодателю;

б) за ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам (ст. 238 ТК РФ);

в) за уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение его состояния, а также необходимость для работодателя произвести затраты, либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества. Материальная ответственность работников исключается в случае возникновения ущерба в результате непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или обороны, неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику (ст. 239 ТК РФ).

2.5. Работодатель имеет право:

2.5.1.заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим коллективным договором;

- 2.5.2. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 2.5.3. привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
- 2.5.4. принимать локальные нормативные акты, в соответствии с ТК РФ и в установленном настоящим коллективным договором порядке и другими нормативными документами, не противоречащими ТК РФ;
- 2.6. В соответствии с ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законами и нормативными правовыми актами РФ, Уставом общероссийского профсоюза, соглашениями и коллективным договором профсоюзный комитет имеет право:
 - 2.6.1. получать и заслушивать информацию работодателя (его представителей) по социально-трудовым и связанным с трудом экономическим вопросам, в частности:
 - 2.6.2. реорганизации и ликвидации организации;
 - 2.6.3. введению технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
 - 2.6.4. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям;
 - 2.6.5. по другим вопросам, предусмотренным Кодексом, федеральными законами, учредительными документами работодателя, коллективным договором;
 - 2.6.6. вносить по этим и другим вопросам в органы управления работодателя соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении (ст. 53 ТК РФ);
 - 2.6.7. свободно распространять информацию о своей деятельности;
 - 2.6.8. оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи членам профсоюза.
- 2.7. Работник имеет право на:
 - 2.7.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;
 - 2.7.2. предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
 - 2.7.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным стандартами безопасности труда и коллективным договором;
 - 2.7.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
 - 2.7.5. отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для соответствующих категорий работников), предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
 - 2.7.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
 - 2.7.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путём заключения дополнительного договора между работником и работодателем;
 - 2.7.8. участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
 - 2.7.9. объединение в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав, свобод, законных интересов;
 - 2.7.10. ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через профсоюз, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
 - 2.7.11. защиту своих индивидуальных трудовых прав, свобод и интересов всеми, не запрещенными законом, методами;
 - 2.7.12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
 - 2.7.13. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными

законами;

2.7.14.обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

Раздел 3. Трудовой договор и обеспечение занятости

3.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в соответствии с ТК РФ, Отраслевым соглашением, региональными соглашениями и настоящим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон (ст. 57 и ст. 67 ТК РФ). Трудовые договоры для различных категорий работников разрабатываются директором и согласовываются с профсоюзным комитетом. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 57 и ст. 60 ТК РФ), условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также коллективным договором.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1.оформлять трудовые отношения при поступлении на работу заключением трудового договора;

3.2.2. заключать трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок или на время дополнительного отпуска; время выполнения обязанностей временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с ТК сохраняется место работы;

3.2.3.оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений коллективного договора (ст.ст. 57,58 ТК РФ);

3.2.4.заключать срочный трудовой договор только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, который может расторгаться досрочно по требованию работника или по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ);

3.2.5.привлекать и использовать в организации иностранную рабочую силу лишь с соблюдением требований действующего законодательства и по согласованию с профсоюзным комитетом (п. 5 ст. 12 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»),

3.2.6. выполнять условия заключённого трудового договора;

3.2.7.изменять трудовой договор (перевод и перемещение на другую работу, изменение определенных сторонами условий трудового договора, временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости, трудовые отношения при смене собственника имущества работодателя, изменении ее подведомственности, реорганизация, отстранение от работы) лишь в случаях и порядке, предусмотренных в законодательстве о труде (ст. 72-75 ТК РФ);

3.2.8.сообщать профсоюзному комитету не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, по сокращению численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ст. 81 ТК РФ, в письменной форме, а при массовых увольнениях работников соответственно не позднее, чем за три месяца (п. 2, ст. 12 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

3.2.9.разрабатывать совместно с профсоюзным комитетом программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации работодателя, представлять в профсоюзный комитет не позднее, чем за 3 месяца, проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

3.2.10.обеспечить преимущественное право при сокращении штата лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют:

а) семейные при наличии двух и более иждивенцев;

- б) лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- в) работники, проработавшие в учреждении не менее 10 лет (по соглашению);
- г) работники, получившие профзаболевание или производственную травму в учреждении
- д) работники моложе 18 лет
- е) члены профсоюза.

3.2.11. Расторжение трудового договора в соответствии с п.п. 2,3 и 5 ст. 81 ТК РФ с работником - членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации, (ч. 4 ст. 82 ТК РФ)

3.2.12. использовать по согласованию с профсоюзным комитетом внутрипроизводственные резервы для сохранения рабочих мест, в этих целях:

- а) отказаться от проведения сверхурочных работ (или сократить их количество), работ в выходные и праздничные дни;
- в) приостанавливать наймы рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники;
- д) выявлять возможности внутрипроизводственных перемещений работников с их согласия;
- е) использовать режим неполного рабочего времени по согласованию с профсоюзным комитетом и по соглашению с работником с предупреждением о том работника не позднее, чем за два месяца;
- ж) расторгать трудовые договоры в первую очередь с временными, сезонными работниками, совместителями;

3.2.13. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку, дополнительное профессиональное образование, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям.

Указанное право реализуется путём заключения дополнительного договора между работником и работодателем.

3.2.14. рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры работодателя, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата, с участием профсоюзного комитета (ст. 82 ТК РФ); В случае, когда изменения организационных условий труда (структурная реорганизация учреждения, другие причины), могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право, в порядке, предусмотренном законодательством и по согласованию с профсоюзным комитетом, вводить режим неполного рабочего дня и неполной рабочей недели на срок до шести месяцев. Отмена режима неполного рабочего дня и неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены, производится работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом;

3.2.15. принимать решение о судьбе организации с учетом мнения профсоюзного комитета и его предложений по смягчению последствий проведения процедур банкротства;

3.2.16. предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по п.2 ст.81 ТК РФ, свободное от работы время (не менее 6 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка;

3.2.17. заключать договор со службой занятости по финансированию компенсационных выплат работникам за время приостановки работы при отсутствии собственных средств;

3.2.18. не увольнять при сокращении штата при любом экономическом состоянии следующие категории работников:

- а) работников в период временной нетрудоспособности (ст. 81 ТК РФ), а также во время пребывания работников в очередном, декретном, учебном отпуске (ст. 261 ТК РФ);
- б) лиц моложе 18 лет (ст. 269 ТК РФ);
- в) женщин, имеющих детей до трех лет (ст. 261 ТК РФ);
- г) работающих инвалидов;
- д) лиц, получивших трудовое увечье, профессиональное заболевание у данного работодателя;
- е) одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 16-летнего возраста;
- ж) председателя первичной профсоюзной организаций, не освобожденного от основной

работы в течение двух лет после окончания срока его полномочий.

3.2.19.разработать, принять и обеспечить выполнение «Программы содействия занятости высвобождаемых работников», обратив особое внимание на:

- а) сохранение высокопрофессионального кадрового потенциала работников;
- б) упреждающую переподготовку высвобождаемых работников за счет средств работодателя;
- в) внутрипроизводственное перемещение работников на вакантные должности;
- г) увольнение работников по сокращению штата, численности применять только как вынужденную меру, когда исчерпаны все возможности трудоустройства у работодателя и через центр занятости;

д) Выплаты и размеры выходных пособий работникам, связанные с расторжением трудового договора производить в соответствии с трудовым законодательством (ст. 178 ТК РФ).

3.3. Профсоюзный комитет обязуется:

3.3.1.осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;

3.3.2.инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации;

3.3.3.представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками - членами профсоюза (ст. 373 ТК РФ);

3.3.4.обеспечивать защиту и представительство работников - членов профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров;

3.3.5.участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест;

3.3.6.предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

Раздел 4. Рабочее время

4.1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников учреждения составляет 40 часов в неделю.

4.2. Для работников устанавливается пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю.

Продолжительность рабочей недели, ежедневной работы (смены) определяется Правилами внутреннего трудового распорядка .

4.3. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем утверждается работодателем локальным нормативным актом по согласованию с профсоюзным комитетом. (Приложения 9,10).

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени допускается только в случаях, регулируемых ст. 97, 99 ТК РФ (Приложения № 9,10).

4.4. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

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

4.5. Перечень работ, на которых допускается разделение рабочего дня на части в случаях особого характера труда, а также при производстве работ, интенсивность которых неодинакова в течение рабочего дня (смены), утверждается работодателем локальным нормативным актом, принятым по

согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 105 ТК РФ)

4.6. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии с ч. 4 ст. 99 ТК РФ только с предварительного согласия профсоюзного комитета.

Раздел 5. Время отдыха

5.1. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. В них определяется также порядок предоставления времени для питания и отдыха на работах, где перерывы для этого невозможны, продолжительность еженедельного непрерывного отдыха, порядок предоставления в соответствии с законодательством выходных и праздничных дней. (Приложение № 1).

5.2. Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск, согласно графику отпусков продолжительностью не менее 56 календарных дней (для техперсонала 28 календарных дней) с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.ст. 114, 115 ТК РФ). Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью не менее 31 календарного дня и может быть использован ими в любое удобное для них время года (ст. 267 ТК РФ). Отпуск за первый год работы может быть предоставлен работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующий годы работы - в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

5.3. В соответствии с законодательством (ст. 116 ТК РФ) работникам предоставляются ежегодные дополнительные отпуска (Приложения №№ 9, 10):

а) за работу с вредными условиями труда (ст. 117 ТК РФ);

б) за ненормированный рабочий день (ст. 119 ТК РФ);

г) в других случаях, предусмотренных федеральными законами, нормативными актами и по соглашению сторон коллективным договором (ст. 116 ТК РФ).

Работодатель с учетом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать другие дополнительные отпуска для работников, в порядке и на условиях определенных по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

5.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

5.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска, а также работодатель обязан перенести отпуск, если будет письменное заявление работника (ст. 124 ТК РФ). Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска, либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели (ст. 124 ТК РФ). Работникам выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска при увольнении (ст. 127 ТК РФ, Конвенция МОТ №. 52 «О ежегодных оплачиваемых отпусках»). По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска (ст. 127 ТК РФ).

5.7. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

5.8. 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:

- а) участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
 - б) работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
 - в) родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
 - г) работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
 - д) работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

Профсоюзный комитет обязуется:

- а) осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;
- б) представлять работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков организации;
- в) осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст. 113 ТК РФ при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;
- г) уделять особое внимание соблюдению работодателем режима времени отдыха в отношении несовершеннолетних работников, женщин, имеющих малолетних детей, иных лиц с семейными обязанностями;
- д) вносить работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха;
- е) осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников-членов профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

5.9. Оплата отпусков.

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

Раздел 6. Оплата и нормирование труда

6.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 ТК РФ).

6.2. Оплата труда рабочих производится на основе Положения об отраслевой системе оплаты труда работников Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Гимназия г. Тюкалинска» Тюкалинского муниципального района Омской области. Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих устанавливаются штатным расписанием, утверждаемым работодателям (администрацией) в соответствии с должностью, квалификацией работника и схемой должностных окладов.

6.3. Минимальная заработная плата работника не может быть ниже установленного трудовым законодательством.

6.4. Заработная плата выплачивается работнику за текущий месяц два раза в денежной форме. 27 числа - за первую половину текущего месяца, 12 числа – за вторую половину месяца. При совпадении дня выплат с выходными или нерабочими, праздничными днями, выплата заработной платы производится накануне этого дня (ч.ч.1, 2, 6, 8 ст.136 ТК РФ). Вновь принятым работникам, приступившим к работе с 1 по 12 число месяца, первая выплата заработной платы производится 27 числа данного месяца.

В случае несвоевременной выплаты заработной платы работодатель выплачивает денежную компенсацию за каждый день просрочки.

6.5. Заработная плата начисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда, и включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы (оклад, ставка), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, и предельными размерами не ограничивается.

6.5.1. Работодатель обязуется:

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий и праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день или в выходной оплачивается в одинарном размере, а день отдыха не подлежит оплате;

- производить доплаты за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, при разделении рабочего дня на части в размере, установленном по соглашению сторон;

- производить премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год) согласно порядку и условиям выплат стимулирующего характера работникам учреждения, согласно Положению об отраслевой системе оплаты труда (Приложение № 7).

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ч.ч. 1,2,6, 8 СТ.136ТК РФ);

- извещать работников обо всех изменениях в размерах и условиях оплаты труда не позднее, чем за 2 месяца;

6.6. Работодатель и (или) уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

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. Не допускается приостановление работы: в периоды введения военного, чрезвычайного положения или особых мер в соответствии с законодательством о чрезвычайном положении;

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

6.7. Заработная плата руководителям и иным должностным лицам работодателя выплачивается в те же сроки, что и всем работникам, и темп ее роста не может опережать темпы роста оплаты труда рабочих.

6.8. извещать работников о введении новых норм труда не позднее, чем за два месяца (ст. 162 ТК РФ);

6.9. своевременно проводить специальную оценку условий труда.

6.10. Работодатель обязуется:

6.10.1. совершенствовать тарифно-квалификационные характеристики должностей, по мере изменения характера выполняемых работ;

6.11. Профсоюзный комитет обязуется:

6.11.1. осуществлять контроль над реализацией прав работников, предусмотренных нормами ТК РФ в части оплаты труда, компенсаций за задержку оплаты труда, обязательств коллективного договора по данному разделу;

6.11.2. требовать привлечения должностных лиц к дисциплинарной ответственности за несвоевременную оплату труда;

6.11.3. обращаться в органы Государственной инспекции труда с предложением привлечь к административной ответственности должностных лиц за невыполнение трудового законодательства в части оплаты труда, условий коллективного договора, соглашений;

6.11.4. вести переговоры (консультации) с работодателем в целях урегулирования разногласий по вопросам оплаты труда;

6.11.5. обращаться в суд по собственной инициативе или по просьбе членов профсоюза за защитой прав работников, предусмотренных законодательством о труде, представлять их интересы в органах по рассмотрению трудовых споров.

Раздел 7. Охрана труда

7.1. Работодатель (администрация) строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, в соответствии с действующим законодательством по охране труда, промышленной безопасности и санитарно-гигиенического благополучия.

7.2. Работодатель обеспечивает проведение административно-общественного контроля за состоянием условий и охраны труда и безопасности работ в учреждении, создает на паритетной основе из представителей работодателя и профсоюзного комитета комиссию по охране труда (отчеты о работе комиссии заслушиваются не реже 1 раза в год на общем собрании трудового коллектива)

7.3. Работодатель обязуется:

7.3.1. Разрабатывать по согласованию с профсоюзным комитетом, утверждать Правила и инструкции по охране труда;

7.3.2. обеспечить инструктаж по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;

7.3.3. запретить допуск к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда (ст. 212 ТК РФ);

7.3.4. организовать, в соответствии с Положением о порядке и сроках проведения обязательного при приеме на работу и периодических повторных медицинских осмотрах (обследованиях), утвержденных работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом за счет собственных средств проведение обязательных и периодических медицинских осмотров работников, внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением (ст. 212 ТК РФ).

7.3.5. проводить за свой счет: обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры; медицинские осмотры проводятся за счет работодателя (ст. 213 ТК РФ);

7.3.6. обеспечить работников средствами индивидуальной защиты согласно перечню. Перечень профессий работников, получающих бесплатно спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение №4);

7.3.7. проводить информационно – методическую работу с включением вопросов, связанных с профилактикой здоровья и направленных на поддержание здорового образа жизни работников, охраной труда и техникой безопасности.

7.3.8. участвовать на паритетных началах совместно с профсоюзным комитетом в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда.

7.3.9. создать условия для работы уполномоченных по охране труда и членов совместных комиссий по охране труда, обеспечив их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами, а также освободить их от работы с сохранением средней заработной платы на время обучения и выполнения ими общественных обязанностей (ст. 370 ТК РФ);

7.3.10. Работодатель обязуется при проведении мероприятий по охране труда (ст. 226 ТК РФ) выделить не менее 0,2% затрат в год (Приложение № 2).

Контроль за своевременным расходованием средств по смете возложены на директора Тарасову М.С., от профсоюзного комитета на председателя ПК Денисову Л.В. Утверждать ежегодно по согласованию с профсоюзным комитетом соглашение по охране труда и смету расходов на них, предусмотрев мероприятия по:

- сокращению тяжёлого физического труда, особенно женщин;
- улучшению условий и охраны труда;
- санитарно-бытовому обеспечению;

7.3.11.проводить специальную оценку условий труда (СОУТ) с участием представителей профкома *в соответствии с трудовым законодательством, в том числе на вновь созданных местах. (ст.212 ТК РФ). (Приложение)*

7.4. Профсоюзный комитет обязуется:

7.4.1.представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве;

7.4.2.готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условий работы работников;

7.4.3.контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников и членов их семей;

7.4.4.контролировать исполнение законодательства при возмещении вреда работникам (а также семье погибшего, умершего кормильца), получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастных случаев на производстве;

7.4.5.при выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников, профком вправе потребовать от работодателя немедленного устранения выявленных нарушений и одновременно обратиться в Государственную инспекцию труда по Омской области для принятия неотложных мер (п.п. 3 и 4 ст. 20 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

При невыполнении требований по устранению нарушений, особенно в случаях появления непосредственной угрозы жизни и здоровью работников, профсоюзные органы, профсоюзные инспекторы по охране труда вправе требовать от работодателя, приостановления работ впредь до принятия окончательного решения Федеральной инспекцией труда. Работодатель, должностное лицо обязаны незамедлительно выполнить такое требование, а также не применять каких-либо мер дисциплинарного воздействия и не преследовать работников, отказывающихся от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для их жизни и здоровья. Наличие опасности фиксируется актом произвольной формы за подписями свидетелей.

7.4.6. включать вопросы «ВИЧ/СПИД на рабочих местах» в планы обучения профактива, а также работников работающих в учреждении.

7.5. Работник в области охраны труда обязан (ст. 214 ТК РФ):

7.5.1.соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

7.5.2.проходить обучение и проверку знаний по охране труда;

7.5.3.проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) (ст. 214 ТК РФ);

7.5.3.извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания;

7.5.4.в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты работник имеет право отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений

Раздел 8. Социальная защита молодежи

В целях более эффективного участия молодых специалистов в работе и развитии работодателя, обеспечения их занятости, вовлечения молодых работников в активную профсоюзную жизнь, усиления социальной защищенности молодых работников в организации стороны коллективного договора договорились:

8.1. Проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых специалистов (по

усмотрению администрации); оказывать педагогическую поддержку со стороны педагогов – стажистов;

8.2. Участвовать в массовых физкультурно-оздоровительных мероприятиях и спартакиадах.

8.3. Профсоюзный комитет обязуется:

8.3.1. активно использовать законодательно-нормативную базу молодежной политики с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи;

8.3.2. проводить работу по вовлечению молодых людей в члены профсоюза, активную профсоюзную деятельность;

8.3.3. оказывать помощь молодежи в соблюдении установленных для нее законодательно льгот и дополнительных гарантий (ст. 173-177 ТК РФ);

8.3.4. контролировать обязательность заключения работодателем трудового договора с молодыми работниками, не достигшими совершеннолетия, строго в соответствии со ст.69 ТК РФ;

8.3.5. не допускать со стороны работодателя установления испытательного срока при приеме на работу лиц, не достигших 18 лет, а также окончивших образовательные учреждения и впервые поступающих на работу по специальности;

8.3.6. контролировать предоставление отпуска молодым работникам (до 18 лет) в соответствии со ст. 122 и 124 ТК РФ;

8.3.7. контролировать соблюдение прав работников в возрасте до 18 лет при расторжении с ними трудового договора по инициативе работодателя (ст.269 ТК РФ);

8.3.8. информировать молодых работников о задачах и деятельности профсоюзной организации в вопросах защиты их социально-экономических интересов.

Раздел 9. Социальные гарантии и льготы

Социальное, медицинское и пенсионное страхование

9.1. Работодатель обязуется:

9.1.1 обеспечить права работников на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК РФ) и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

9.1.2 обеспечить обязательное медицинское страхование работающих;

9.1.3 своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;

9.1.4 внедрять в организации персонифицированный учет в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»; своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды;

9.1.5 обеспечить деятельность комиссии по социальному страхованию в организации.

9.2 Профсоюзный комитет обязуется:

9.2.1 обеспечить контроль над соблюдением права работников на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

9.2.2 активно работать в комиссиях по социальному страхованию, осуществлять контроль расходования средств, периодически информировать об этом работающих;

9.2.3 контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсий, инвалидности, получение дополнительных льгот.

Раздел 10. Дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы

10.1. Стороны согласились на следующие дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы;

- поощрять за безупречный труд в учреждении при стаже работы не менее 15 лет в связи с

50-летием – в размере 100% от ставки

55-летием – в размере 100% от ставки

60-летием – в размере 100% от ставки

-осуществлять доплаты стимулирующего характера;

-осуществлять доплаты стимулирующего характера молодым специалистам в размере до

25%.

10.2. профсоюзный комитет выделяет средства для оказания материальной помощи членам профсоюза в случае длительной болезни, смерти ближайших родственников, рождении ребенка, бракосочетании, при серьезных материальных затруднениях;

Раздел 11. Защита трудовых прав работников.

11.1. Работодатель включает представителей профсоюзного комитета по уполномочию работников в коллегиальные органы управления организацией в соответствии с п.3 статьи 16 ФЗ РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (ст. 52 ТК РФ).

11.2. Конкретные формы участия работников и их представительного органа - профсоюзного комитета организации в управлении организацией предусмотрены в ст. 53 ТК РФ.

11.3. Профсоюзная организация и выборный орган - профсоюзный комитет имеют право на осуществление контроля над соблюдением работодателем и представителями трудового законодательства иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Работодатель обязан в недельный срок с момента получения требования об устранении выявленных нарушений сообщить профсоюзному комитету организации о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах (ст. 37 ТК РФ).

11.4. Работодатель обеспечивает участие представителей профсоюзного комитета в рассмотрении жалоб и заявлений работников, в комиссии по трудовым спорам. В случае не разрешения жалобы или заявления работника, работник и профсоюзный комитет, как представительный орган работников, обращаются в органы государственного надзора (в Гострудинспекцию или в суд (глава 60 ст.ст. 384,387 ТК РФ, глава 57 ТК РФ (ст. ст. 353-365,390,391)).

Профсоюзный комитет оказывает непосредственную помощь работнику в составлении обращения в Гострудинспекцию труда либо процессуальных документов для обращения в суд, выделяет своих представителей для участия в заседании суда при рассмотрении жалобы работника и его защиты (ст. 370 ТК РФ, ст.ст. 29 и 30 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

11.5. В целях самозащиты трудовых прав работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные Трудовым кодексом, настоящим Коллективным договором (ст.ст. 353,379 и 380 ТК РФ).

11.6. Стороны согласились, что рассмотрение коллективных трудовых споров работодатель и профсоюзный комитет организации будут рассматривать в строгом соответствии с Трудовым кодексом в случаях:

- неурегулированных разногласий между работниками (их представителями) и работодателем (его представителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату);

- заключения, изменения и выполнения коллективного договора;

- в связи с отказом работодателя учесть мнение профсоюзного комитета организации при принятии локальных актов, содержащих нормы трудового права, в организации (глава 61 ТК РФ «Рассмотрение коллективных трудовых споров»);

- если примирительные процедуры в соответствии с главой 61 ТК РФ не привели к разрешению коллективного спора, либо работодатель уклоняется от примирительных процедур, не выполняет соглашение, достигнутое в ходе разрешения коллективного трудового спора, то работники или их представители вправе приступить к организации забастовки в соответствии с положениями Трудового кодекса (ст.ст. 409-418 ТК РФ).

Раздел 12. Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации

12.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с

Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», и другими законодательными актами.

12.2. Работодатель признает, что профсоюзный комитет является полномочным представителем членов профсоюза по вопросам:

12.2.1.защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст. 29 ТК РФ, ст. 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

12.2.2.содействия их занятости;

12.2.3.ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля над его выполнением,

12.2.4.соблюдения законодательства о труде;

12.2.5.участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

Профсоюзная организация (профсоюзный комитет) представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов - указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзах в соответствии с полномочиями, предоставленными Уставом (СТ.СТ. 384, 387, 391, 399, 400 ТК РФ, п.1 ст. 11 и ст. 14 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

12.3.Работодатель, должностные лица работодателя обязаны оказывать содействие профсоюзному комитету в их деятельности (ст. 377 ТК РФ).

12.4. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации и ее выборного органа - профсоюзного комитета в соответствии с Трудовым кодексом. Федеральным законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

12.4.1.соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

12.4.2.не препятствовать представителям профсоюзов, посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюзов, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст. 370 ТК РФ части третья-пятая, п. 5 ст. 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

12.4.3.предоставить возможность участия с правом голоса председателю профсоюзного комитета в работе коллегиального руководящего органа организации (глава 8 ТК РФ);

12.4.4.сохранить действующий порядок безналичной уплаты членами профсоюзов членских профсоюзных взносов. Ежемесячно и бесплатно перечислять на счета профсоюзного комитета членские профсоюзные взносы из заработной платы работников - членов профсоюза в размере 1% от их заработка. Работодатель перечисляет профсоюзные взносы профсоюзному комитету одновременно с выплатой заработной платы. При задержке перечислений профсоюзных взносов свыше трех месяцев работодателем выплачивается пеня (в размере, определенном в коллективном договоре). Коллективным договором предусматривается безналичное удержание и перечисление денежных средств на счета профсоюзного комитета по письменным заявлениям работников, не являющихся членами профсоюза (см. п. 1.6. настоящего коллективного договора);

12.5.Сохранять средний заработок на период трудоустройства, но не свыше шести месяцев, за освобожденными от производственной работы профсоюзными работниками после окончания ими выборных полномочий при невозможности предоставления им прежней или равноценной должности (работы) в той же организации.

12.6.Гарантировать права на труд работникам, входящим в состав выборных профсоюзных коллегиальных органов и не освобожденным от основной работы (статья 374 ТК РФ), освобожденным профсоюзным работникам, избранным в профсоюзные органы (ст. 375 ТК РФ), работникам, являвшимся членами выборного профсоюзного органа (ст. 376 ТК РФ).

12.7.Предоставлять ежемесячно свободное от работы время не освобожденным от основной работы руководителям и членам профсоюзных органов:

12.7.1.для проведения соответствующей общественной работы в интересах коллектива работников (осуществления контроля соблюдения законодательства о труде и охране труда, за

выполнением коллективного договора, др.) с оплатой по среднему заработку за счет работодателя.

12.7.2. для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их выборных органов.

12.8. За нарушение законодательства о профсоюзах должностные лица, работодатели несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами и ТК (ст. 378 ТК РФ).

12.9. Работники, избранные в профсоюзные органы, не могут быть подвержены дисциплинарному взысканию без согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители профсоюзного органа - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

12.10. Увольнение по инициативе работодателя лиц, избравшихся в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий.

Раздел 13. Контроль за выполнением коллективного договора

13.1. Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду.

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

13.2. Стороны обязуются:

13.2.1. Осуществлять проверку хода выполнения настоящего коллективного договора по итогам года и информировать работников о результатах проверок на собраниях работников. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавших коллективный договор;

13.2.2. обеспечить, чтобы постоянно-действующая двусторонняя комиссия по подготовке и проверке хода выполнения коллективного договора осуществляла контроль над его выполнением постоянно и рассматривала на своих заседаниях дополнительно итоги выполнения коллективного договора за первый и третий квартал с информацией работодателя и профсоюзного комитета об итогах проверок и принятых мер;

13.2.3. взаимно представлять необходимую информацию при осуществлении контроля над выполнением коллективного договора.

13.3. Профсоюзный комитет, подписавший коллективный договор, для контроля за его выполнением проводит проверки силами своих комиссий и активистов, запрашивает у администрации информацию (бесплатно) о ходе и итогах выполнения коллективного договора; при необходимости требует от администрации проведения экспертизы или приглашении экспертов, оплачиваемых работодателем; заслушивает на своих заседаниях информацию администрации о ходе выполнения положений договора.

13.4. Лица, виновные в непредставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля над выполнением коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 54 ТК РФ).

13.5. Лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 55 ТК РФ).

13.6. По требованию профсоюзного органа работодатель обязан расторгнуть трудовой договор с руководящим работником или сместить его с занимаемой должности, если он нарушает трудовое законодательство, не выполняет обязательств по коллективному договору, проявляет бюрократизм» допускает волокиту (часть вторая п. 2 ст. 30 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

Нарушение законодательства о труде и об охране труда лицам, ранее подвергнутым административному наказанию за аналогичное административное правонарушение, - влечет дисквалификацию на срок от одного года до трех лет (ст. 5.27 Кодекса «Об

административных правонарушениях»).

Раздел 14. Заключительные положения

14.1. Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами(ст. 43 ТК РФ).

14.2. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

В случае изменения наименования организации, ее реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации коллективный договор сохраняет свое действие.

При реорганизации (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст. 43 НЗ ТК РФ).

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

При ликвидации Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Гимназия г. Тюкалинска» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст.43 ТК РФ).

14.3.Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном Трудовым кодексом (ст. 44 ТК РФ).

14.4.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 в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий (ст. 40 ТК РФ).

Неурегулированные разногласия становятся предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаются в соответствии с ТК РФ (глава 61), иными федеральными законами.

14.5. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

14.6. Работодатель (его представители) обязуются в течение 7 дней с момента подписания настоящего коллективного договора довести его текст в соответствующий местный орган по труду для его уведомительной регистрации, а также обязуется в течение 7 дней после подписания коллективного договора довести его текст до всех работников работодателя, знакомить вновь поступающих работников с ним после их приема на работу (ст. 50 ТК РФ).

Принят на общем собрании работников Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения Тюкалинского Муниципального района Омской области «Гимназия г. Тюкалинска» 27 марта 2020 года.

<p>Учтено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации МОБУ Гимназия г. Тюкалинска (протокол от « ___ » _____ 20__ г. № ___) Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации _____ Л.В. Денисова</p>	<p>Приложение №1 к коллективному договору МОБУ Гимназия г. Тюкалинска на 2017 – 2020годы. УТВЕРЖДАЮ Директор МОБУ Гимназия _____ М.С. Тарасова Приказ № ___ от _____ 20__ г.</p>
--	---

**Правила
внутреннего трудового распорядка
Муниципального общеобразовательного
бюджетного учреждения Тюкалинского
муниципального района Омской области
«Гимназия г. Тюкалинска»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

общеобразовательное учреждение – образовательное учреждение, действующее на основании Типового положения об общеобразовательном учреждении (далее – образовательное учреждение, учреждение);

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

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

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

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;

работодатель - юридическое лицо (общеобразовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

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

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

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном общеобразовательном учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

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

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (часть вторая статьи 67 Трудового Кодекса), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 68 ТК РФ и ст. 48 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

-справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, — при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации. (скопировано из ТК РФ)

2.1.9. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета. (скопировано из ТК РФ)

2.1.10. Руководителям организаций, в т.ч. входящих в систему образования, разрешается выполнять работу по совместительству (научного и научно-методического руководства, в соответствии с п.п.6 и 7 ст.35 Закона об образовании). В соответствии со статьей 276 Трудового Кодекса руководитель организации может занимать оплачиваемые должности в других организациях, в т.ч. руководящие, только с разрешения уполномоченного органа юридического лица либо собственника имущества организации, либо уполномоченного собственником лица (органа).

Ограничения по выполнению другой оплачиваемой работы установлены и для муниципальных служащих, в том числе работников муниципальных органов управления образованием. Указанные работники не вправе заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме педагогической, научной или иной творческой деятельности (статья 11 Федерального закона "Об основах муниципальной службы в Российской Федерации" от 8 января 1998 г. N 8-ФЗ (с изменениями от 13 апреля 1999 г., 19 апреля, 25 июля 2002 г.)). Аналогичные ограничения установлены (ст. 11 Федерального закона от 31 июля 1995 г. N 119-ФЗ "Об основах государственной службы Российской Федерации" (с изменениями от 18 февраля 1999 г., 7 ноября 2000 г., 27 мая 2003 г.)).

Право на осуществление педагогической, научной или иной творческой

деятельности непосредственно вытекает из ч.1 ст.44 Конституции РФ, которая каждому человеку и гражданину гарантирует свободу литературного, художественного, научного, технического и других видов творчества, а также преподавание.

2.1.11. 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.

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведётся).

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

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

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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

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

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

2.2 5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

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

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

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ)

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;
- изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении.

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.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении

работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

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

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

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

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

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях,

предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

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

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом, другими федеральными законами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.4. Прекращение трудового договора:

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

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

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия

(ст. 79 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

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

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества групп;

2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального

проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

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

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

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

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

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

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

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

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.

2.4.13. 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 ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (Ст.66.1 ТК РФ) у работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (Ст. 66.1 ТК РФ) об обосновании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного Федерального закона.

2.4.15. При получении трудовой книжки или предоставленных сведений о трудовой деятельности у данного работника в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учёта движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книге в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учёта движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе,

заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" п. 6 ч.1 ст. 81 или п. 4 ч.1 ст. 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

- 3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условия, предусмотренным коллективным договором;
- 3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;
- 3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 3.1.7. на дополнительное профессиональное образование посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки), предусмотренных ТК РФ и ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- 1) лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- 2) лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- 3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;
- 3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не

запрещенными законом способами;

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

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

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

3.1.15.пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

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

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

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

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы воспитанников;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и воспитанникам;

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

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

3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью; для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего

профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (Системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

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

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

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

3.4.1. соблюдать права и свободы воспитанников, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию воспитанников;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

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

3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.5. соблюдать правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.6. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

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

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

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

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

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

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

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. заработная плата выплачивается работнику за текущий месяц два раза в денежной форме. 27 числа - за первую половину текущего месяца, 12 числа - за вторую половину месяца. При совпадении дня выплат с выходными или нерабочими, праздничными днями, выплата заработной платы производится накануне этого дня (ч.ч.1, 2, 6, 8 ст.136 ТК РФ). Вновь принятым работникам, приступившим к работе с 1 по 12 число месяца, первая выплата заработной платы производится 12 числа данного месяца

В случае несвоевременной выплаты заработной платы работодатель выплачивает

денежную компенсацию за каждый день просрочки.

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

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

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

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

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

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

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

3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.16.создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17.поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18.исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

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

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или поступления). При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

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

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

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

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности(ст. 66.1 ТК РФ), внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока 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 1/100 действующей в это время ставки рефинансирования

Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

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

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

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

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

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;

3.9. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В учреждении устанавливается рабочая пятидневная неделя с двумя

выходными днями: суббота и воскресенье.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения.

4.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

Для обслуживающего и вспомогательного персонала устанавливается продолжительность рабочего времени - не более 40 часов в неделю.

Для работников, являющихся инвалидами I или II группы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 35 часов в неделю (ТК РФ Статья 92. п.4 для работников, являющихся инвалидами)

4.1.4. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда;
- периодические кратковременные дежурства в учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

4.1.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательного учреждения.

4.1.8. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Гимназии, должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы Гимназии. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Администрация Гимназии обязана организовать учёт явки на работу и уход с работы. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами Гимназии, заседаний педагогического совета, родительских собраний учитель вправе использовать по своему усмотрению. Продолжительность урока 40 и 35 минут устанавливается только для обучающихся, пересчёта количества занятий в астрономические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период. Рабочий день учителя начинается за 15 минут до начала его уроков. Начало рабочего дня учителя не позднее 8.45 и окончание работ согласно педагогической нагрузке. У каждого педагога своя учебная нагрузка, и в зависимости от нее и по мере выполнения всего объема работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью: классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ.

Урок начинается со вторым сигналом (звонок) о его начале, прекращается с сигналом (звонок), извещающим о его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и обучающиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять обучающихся без надзора в период учебных занятий, и в случаях, установленных приказом директора Гимназии, и в перерывах между занятиями. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в очередной отпуск по письменному соглашению между директором Гимназии и педагогическим работником, которое становится приложением к трудовому договору. При определении объёма нагрузки должна обеспечиваться преемственность классов, если это возможно по сложившимся в Гимназии условиям труда. Установленный на начало учебного года объём учебной нагрузки не может быть уменьшен в течении учебного года (за исключением случаев сокращения количества классов, групп, перевода части классов-комплектов в школы-новостройки той же местности, а также других исключительных случаев, попадающих под условия, предусмотренные ст.73 ТК РФ). Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по Гимназии. Дежурство начинается за 30 минут до начала занятий и продолжается 30 минут после окончания уроков (занятий). График дежурств составляется на определённый учебный период и утверждается директором Гимназии. График вывешивается в учительской. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды педагоги выполняют педагогическую, методическую и организационную работу в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. По соглашению с администрацией Гимназии и педагога в период каникул он может выполнять другую работу. Режим работы руководителя образовательного учреждения определяется комитетом по образованию в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства.

Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10, предусматривающих использование "ступенчатого" режима обучения в первом полугодии (в сентябре - октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре - декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; январь - май - по 4 урока по 40 минут каждый), а также "динамическую паузу" (большую перемену) в середине учебного дня продолжительностью не менее 20 минут.

Начало рабочего дня обслуживающего и вспомогательного персонала (кроме поваров) не позднее 9.00 и окончание работ 18.00. Начало рабочего времени дежурного повара с 7.00 до 15.00, всех остальных поваров – с 8.00 до 17.00. Время на обед для дежурного повара с 12.00 до 13.00, остальных поваров – с 13.00 до 14.00

Время на обед предоставляется обслуживающему и вспомогательному персоналу с 13.00 до 14.00, за исключением ответственного посменного дежурного, которому предоставляется время на обед с 12.00 до 13.00. Педагоги обедают в школьной столовой на 20-минутных переменах с классами, где являются классными руководителями.

10.30 – 10.50 – начальная школа

11.30 – 11.50 – 5-6 классы

12.30 – 12.50 – 8-11 классы

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

4.1.10. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: руководитель, заместитель директора (Приложение к коллективному договору №12).

4.1.11. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

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

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ),

4.1.13. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: воспитатели дошкольных групп полного дня. График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

Начало рабочего дня учителя не позднее 8.45 и окончание работ по мере выполнения всего объема работ.

4.1.14. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.15. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором):

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

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

присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

входить в класс или группу после начала занятия, за исключением представителя работодателя;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время

проведения занятий и в присутствии обучающихся.

4.2. Время отдыха:

4.2.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

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

4.2.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 13.30 по 14.30.

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу работодателя.

4.2.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.2.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного

выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

4.2.6. Работникам учреждения предоставляются:

- а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью: педагогическим работникам 56 календарных дней и 28 календарных дней техническому персоналу;
- б) работникам, являющимся инвалидами предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней (Ст. 115 п.4 ТК РФ, ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации")
- в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска (работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда; работникам с ненормированным рабочим днем; (Приложения к коллективному договору №№9,10)

4.2.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются учредителем и уставом образовательного учреждения.

4.2.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью: 5-7 дней. (Приложение 9, 10).

4.2.9. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

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

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.2.11. 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.

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

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

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

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

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

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

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

4.2.16.Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

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

4.2.17.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 в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

(объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений).

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

6.1. 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.

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5ч.1ст. 81ТКРФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

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

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории учреждения) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

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

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

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

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 СТ.81ТК РФ);

совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем организации повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 4.1 ст. 81 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п. 1 ст. 336 ТК РФ).

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. 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 (ст. 193 ТК РФ).

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

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (пункты 2 и 3 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»).

6.6. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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.

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

Приказ (распоряжение) 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 (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

6.8. 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 его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

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

VII. Заключительные положения

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

С правилами ознакомлен:

« » 20 год

(подпись)

(Расшифровка подписи)

Соглашение по охране труда

Администрация и профсоюзный комитет Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Гимназия г. Тюкалинска» заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2017 / 2018 учебного года, руководство образовательного учреждения обязуется выполнять следующие мероприятия по охране труда.

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Кол-во	Стоимость	Срок выполнения	Отв. за выполнения мероприятий.
1	2	3	4	5	6	7
1.	Средства индивидуальной защиты	шт.	5	12000рублей	В течение года	Тарасова М.С. Филиповская А.А.
2.	Проведение санитарно-гигиенической и эпидемиологической экспертизы	-	Один раз	2000 рублей	В течение года	Тарасова М.С.
3.	Приобретение журналов для инструктажей	шт.	3	600 рублей	В течение года	Филиповская А.А.
4.	Приобретение дезсредств	кг	3	2000 рублей	В течение года	Филиповская А.А.
5.	Заправка и ремонт огнетушителей	шт.	40	10000 рублей	август	Филиповская А.А.
6.	Прохождение медосмотра	чел	77	156000руб лей	май	Филиповская А.А. Тарасова М.С.
7.	Покупка медаптечек	шт.	10	4000рублей	август	Филиповская А.А..
8.	Доплаты за вредность (повара,) по СОУТ от 16 .04.2018	чел	Не более 4 %	64000рублей	В течение года	Тарасова М.С.
10.	Обучение членов комиссии по охране труда	чел	6	2000рублей	В течение года	Зеновьева И.А.

Учтено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации МОБУ Гимназия г. Тюкалинска (протокол от «___» _____ 20___ г. №___) Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации _____ Л.В. Денисова	УТВЕРЖДАЮ Директор МОБУ Гимназия г. Тюкалинска _____ М.С. Тарасова Приказ № ___ от _____ 20___ г.
--	--

НОРМЫ
 бесплатной выдачи специальной одежды,
 и специальной обуви
 (Приказ Минтруда России №997н от 9 декабря 2014 г.)

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты.	Нормы выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Рабочий по стирке и ремонту одежды	Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 1 1 пара 6
2.	Рабочий по обслуживанию здания	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 1 6пар 12 пар 1 1
3.	Повар	Костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Ботинки кожаные	1 1 1 1 пара
4.	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 1 До износа 6 пар 2шт.

5.	Водитель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Жилет сигнальный Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 1 12 пар Дежурные
6.	Электромонтёр	Перчатки с точечным покрытием	На 1,5 года Дежурный Дежурные До износа
7.	Лаборант	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	На 1,5 года Дежурный 4 пары Дежурные
8.	Учитель технологии у мальчиков или в мастерской	Халат Нарукавники Перчатки комбинированные Очки защитные Перчатки диэлектрические Резиновые сапоги Берет хлопчатобумажный	1 на 1,5 1 пара 2 пары До износа Дежурные 1
9.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 1 1 6 пар
10.	Уборщик служебных помещений	При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Перчатки резиновые. Сапоги резиновые	6 пар 1 пара

Согласовано с ПК МОБУ Гимназия г. Тюкалинска
Председатель ПК Л.В. Денисова
_____ 2020

Утверждено
директор МОБУ Гимназии г. Тюкалинска
М.С. Тарасова
_____ 2020

Положение
об отраслевой системе оплаты труда работников
Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения
Тюкалинского муниципального района Омской области
«Гимназия г. Тюкалинска»

I. Общие положения

1. Положение об отраслевой системе оплаты труда работников Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения Тюкалинского муниципального района Омской области «Гимназия г. Тюкалинска» (далее – Положение, учреждения, муниципальные образования) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Положением Главы Тюкалинского муниципального района от 25 ноября 2008 года № 166/1 «Об отраслевой системе оплаты труда работников бюджетных общеобразовательных учреждений Тюкалинского муниципального района» (далее – постановление), приказом Комитета по образованию Администрации Тюкалинского муниципального района Омской области (далее комитет) от 18 марта 2009 года № 56 «О введении отраслевой системы оплаты труда учреждений Тюкалинска и Тюкалинского района», решения профсоюзного комитета Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Гимназия г. Тюкалинска» от 20 марта 2009 года № 31

«О введении отраслевой системы оплаты труда в Муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении «Гимназия г. Тюкалинска»

2. Заработная плата работника учреждения включает в себя должностной оклад (оклад), ставку заработной платы (далее – оклад, ставка), выплаты компенсационного и стимулирующего характера и предельными размерами не ограничивается.

II. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников учреждения

3. Рекомендуемые размеры окладов, ставок педагогических работников учреждений (далее – педагогические работники) (приложение № 1) определены на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

4. Размеры окладов, ставок педагогических работников устанавливаются локальным нормативным правовым актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

5. При условии наличия необходимого объема финансовых средств размеры окладов,

ставок педагогических работников могут устанавливаться ниже или выше рекомендуемых размеров.

6. Размер оклада, ставки может устанавливаться выше рекомендуемого размера оклада, ставки педагогическому работнику:

- 1) имеющему вторую квалификационную категорию, – на 10 %;
 - 2) имеющему первую квалификационную категорию, – на 15 %;
 - 3) имеющему высшую квалификационную категорию, – на 20 %;
 - 4) имеющему ученую степень по профилю деятельности образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин):
 - доктора наук, – на 25 %;
 - кандидата наук, – на 15 %;
 - 5) имеющему почетное звание СССР, РСФСР и Российской Федерации «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный работник Омской области»– на 10 %;
 - 6) повышающий коэффициент, учитывающий работу педагогического работника учреждения с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья – на 15-20%
 - 7) осуществляющему индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения), групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в медицинских учреждениях - на 20%
 - 8) за работу в образовательном учреждении, реализующем образовательные программы повышенного уровня – на 15 %
7. С учётом условий оплаты труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI Положения.
8. Педагогическим работникам выплачиваются стимулирующие надбавки и премии в соответствии с перечнем и показателями, предусмотренными разделом VII Положения

III. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала в учреждении

9. Рекомендуемые размеры окладов работников, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала в учреждениях (далее – учебно-вспомогательные работники), (приложение № 2) определены на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утверждённым приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».
10. Размеры окладов учебно-вспомогательных работников устанавливаются локальным нормативным правовым актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников. При условии наличия необходимого объёма финансовых средств размеры окладов учебно-вспомогательных работников могут устанавливаться ниже или выше размеров окладов предусмотренных в приложении №2 настоящего Положения.
11. С учётом условий труда учебно-вспомогательным работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI Положения.
12. Учебно-вспомогательным работникам выплачиваются стимулирующие надбавки и премии в соответствии с перечнем и показателями, предусмотренными разделом VII Положения.

IV. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности специалистов и служащих в учреждениях

13. Рекомендуемые размеры окладов работников, занимающих должности специалистов и служащих в учреждениях (далее служащие), (приложение № 3) определены на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утверждённым приказом Министерства от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».
14. Размеры окладов служащих устанавливаются локальным нормативным правовым актом учреждения с учётом представительного органа

15. При условии наличия необходимого объема финансовых средств размеры окладов могут устанавливаться ниже или выше рекомендуемых размеров.
16. С учетом условий труда служащим устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI Положения.
17. Служащим выплачиваются стимулирующие надбавки и премии в соответствии с перечнем и показателями, предусмотренными разделом VII Положения.

V. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих в учреждениях

18. Рекомендуемые размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих в учреждениях (далее – рабочие), (приложение № 6) определены на основе отнесения профессий к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».
19. Размеры окладов рабочих устанавливаются локальным нормативным правовым актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников.
20. При условии наличия необходимого объема финансовых средств размеры окладов рабочих могут устанавливаться ниже или выше рекомендуемых размеров окладов, предусмотренных в приложении №4 настоящего Положения.
21. С учетом условий труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI Положения.
22. Рабочим выплачиваются стимулирующие надбавки и премии в соответствии с перечнем и показателями, предусмотренными разделом VII Положения.

VI. Порядок, рекомендуемые размеры и условия установления выплат компенсационного характера

23. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам работников учреждения, руководителя учреждения, заместителей руководителя учреждения, учреждения в процентах к окладу (должностному окладу), ставке или в абсолютных размерах, не превышающих десятикратный размер оклада (должностного оклада), ставки, если иное не установлено федеральным законодательством.
24. Работникам учреждения, руководителю учреждения, заместителям руководителя учреждения, учреждения устанавливаются следующие
Выплаты компенсационного характера:
- 1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда;
 - 2) выплаты по районному коэффициенту;
 - 3) 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 выплат компенсационного характера закрепляются в положении об оплате труда в учреждении с учетом мнения представительного органа работников и в трудовом договоре.

25. Выплаты по районному коэффициенту являются обязательными.
26. Выплаты компенсационного характера (за исключением выплаты по районному коэффициенту), установленные в процентном отношении, применяются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы без учета иных выплат

компенсационного и стимулирующего характера. Выплата по районному коэффициенту начисляется на всю сумму заработной платы.

27. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда устанавливается в порядке и размерах, определенных законодательством Российской Федерации.

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

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

30. 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 трудовым договором с учетом содержания и/или объема дополнительной работы.

31. 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.

Рекомендуемый размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет не менее 35 % части оклада за каждый час работы в ночное время.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором. Расчет части оклада за час работы определяется путем деления оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

32. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекающимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

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

- 1) сдельщикам – не менее чем по двойным сдельным расценкам;
- 2) работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам заработной платы, – в размере не менее двойной дневной или часовой ставки заработной платы;
- 3) работникам, получающим оклад (должностной оклад), – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Расчет части оклада за час работы определяется путем деления оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата сверхурочной работы определяется в соответствии со статьей 152 Трудового Кодекса Российской Федерации.

VII . Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам учреждения

34. В пределах фонда оплаты труда учреждения (с учетом средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников) к окладам, ставкам работников учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера работникам учреждения закрепляются в положении об оплате труда в учреждении и в трудовом договоре и устанавливаются к окладам, ставкам работников учреждения в процентном отношении или в абсолютных размерах, не превышающих десятикратный размер оклада, ставки.

Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к окладам, ставкам работников учреждения без учета иных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

35. Перечень наименований и размеры выплат стимулирующего характера работникам учреждения. А также показатели для каждой конкретной стимулирующей выплаты. При достижении которых выплаты стимулирующего характера производятся:

Периоды, засчитываемые в стаж работы для установления ежемесячной надбавки за стаж работы, суммируются.

Стаж работы исчисляется календарно (в годах, месяцах, днях).

Время нахождения граждан на военной службе по контракту включается в стаж работы 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.

Основным документом для установления стажа работы является трудовая книжка. В качестве дополнительных документов могут выступать надлежащим образом заверенные справки органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, подтверждающие наличие обстоятельств, имеющих значение при определении стажа работы.

Стаж работы работника учреждения устанавливается правовым актом учреждения.

VIII. Заключительные положения

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

37. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих выплат, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

38. Размеры окладов по должностям служащих (профессиям рабочих), которые не определены Положением, устанавливаются локальным нормативным правовым актом учреждения по согласованию с учредителем на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

39. Оплата труда работников 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.

Приложение № 1
к приказу № 31 от .03.2014 г.

РАЗМЕРЫ
окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников
Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения
Тюкалинского муниципального района Омской области «Гимназия г. Тюкалинска»

№ п/п	Наименование должности	Рекомендуемый размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы педагогического работника (руб.)
1.	Воспитатель	
2.	Старший воспитатель	7770
	4 квалифицированный уровень	
3.	Педагог-организатор основ безопасности жизнедеятельности	8164
4.	Учитель	
5.	Преподаватель ДОД	7754
6.	Ст.вожатая	7550
7.	Социальный педагог	7754

Приложение № 2
к приказу № 31 от 20.03.2009 г.

РАЗМЕРЫ
окладов (должностных окладов) специалистов и служащих
Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения
Тюкалинского муниципального района Омской области «Гимназия г. Тюкалинска»

№ п/п	Наименование должности	Рекомендуемый размер оклада (должностного оклада) специалиста и служащего (руб.)
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень		
1	Секретарь	4803
2 квалификационный уровень		
2	Начальник ХЧ	5796
1 квалификационный уровень		
3	Зав.библиотекой	6922
4.	Лаборант	5466
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1 квалификационный уровень		
5.	Помощник воспитателя	5778
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
6.	Младший воспитатель	5964
3 квалификационный уровень		

Приложение № 3
к приказу № 31 от 20.03.2009 г.

РАЗМЕРЫ

окладов рабочих Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения Тюкалинского муниципального района Омской области «Гимназия г. Тюкалинска»

№ п/п	Наименование должности	Рекомендуемый размер оклада рабочего (руб.)
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих»		
1.	Сторож	4472
2.	Дворник	4472
3.	Машинист по стирке белья	4961
4.	Повар	4961
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	4637
6.	Уборщик служебных помещений	4637
7.	Вахтёр	4472
8.	Электромонтёр	4803
9.	водитель	6292

*Приложение №8
к коллективному договору
МОБУ Гимназия г. Тюкалинска
на 2020 – 2023годы*

ПОЛОЖЕНИЕ

**о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников
Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения
Тюкалинского муниципального района Омской области «Гимназия г. Тюкалинска»**

1. Общие положения

Положение о распределении стимулирующего фонда (далее Положение) разработано в связи с переходом на отраслевую систему оплаты труда работников муниципального образовательного казённого учреждения «Гимназия г. Тюкалинска» и представляет собой механизм распределения стимулирующей части фонда оплаты труда на основе разработанных критериев оценки вложенного труда.

Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, сохранения здоровья воспитанников, закрепления высококвалифицированных кадров.

Применяемая система оплаты труда основана на законодательстве о труде и направлена на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого из работников, всемерный учёт индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих увеличению эффективности деятельности образовательного учреждения по реализации уставных задач.

Положение является локальным нормативным актом образовательного учреждения, регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров материального стимулирования в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников учреждения.

Подбор критериев обеспечивает выплаты исключительно стимулирующего характера.

2. Порядок установления размера выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работников ОУ

2.1. Размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам образовательного учреждения устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности всех работников учреждения, проводимых на основании утверждённых Положением «Условий назначения выплат работникам» (приложение)

2.2. Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности работников осуществляется с участием общественного органа управления образовательным учреждением – Управляющего совета.

2.3. В системе государственно-общественного мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности работников учреждения учитываются результаты, полученные в рамках внутреннего контроля администрации учреждения, представляемые директором ОУ, результаты самооценки работников, а также результаты, полученные в рамках общественной оценки, представляемые органом общественного управления - Советом Гимназии.

2.4. По итогам работы формируется рейтинг по набору критериев для каждой категории работников.

2.5. Качество работы оценивается по двум группам критериев: результативности и деятельности.

2.6. Рейтинговые таблицы формируются по итогам работы за год по набору критериев и показателей, разработанных коллективом с участием общественности и утверждённых данным Положением о деятельности классного руководителя, по направлениям работы в соответствии с материалами, представленными участниками рейтинга в сроки не позднее, чем за 6 дней до окончания отчётного периода, установленного данным Положением, и выносятся руководителем на рассмотрение комиссии по распределению стимулирующего фонда.

2.7. Комиссию по распределению стимулирующего фонда в количестве 11 человек формирует руководитель ОУ приказом по учреждению (где десять человек - работники ОУ и одиннадцатый - представитель общественности, его не вносят в приказ).

2.8. В состав комиссии вводятся представители трудового коллектива (уполномоченные, представители профсоюзной организации), члены общественного

органа управления – Совета, члены администрации в равных долях.

2.9. Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого издаётся приказ по учреждению о производстве выплат стимулирующего характера.

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
Тюкалинского муниципального района Омской области
«Гимназия г. Тюкалинска»

Согласовано
председатель ПК
МОБУ Гимназия г.Тюкалинска
_____Л.В. Денисова

Утверждаю
директор МОБУ Гимназия г.Тюкалинска
_____М.С. Тарасова

*Перечень наименований
и размеры выплат
стимулирующего характера
работникам
МОБУ Гимназия г.Тюкалинска*

г. Тюкалинск
2014 г.

35. Перечень наименований и размеры выплат стимулирующего характера работникам МОБУ Гимназия г.Тюкалинска, а также показатели эффективности работы для каждой конкретной стимулирующей выплаты, при достижении которых выплаты стимулирующего характера производятся в пределах фонда оплаты труда

№ п/п	Показатели, при достижении которых выплаты стимулирующего характера производя	Индикаторы показателей	Баллы, %
I	<u>Ежемесячная надбавка</u> <u>Учителям</u>	<u>за интенсивный и напряженный</u>	<u>труд</u>
1.	Проверка тетрадей: -соблюдение единого орфографического режима; -периодичность проверки; -соблюдение норм оценивания.	<ul style="list-style-type: none"> • 1-4 классы • Русский язык • Математика • Иностранный язык <p style="text-align: center;">Естественные, общественные и другие науки.</p>	76 10% 116 15% 76 10% 76 10% 46 5%
2.	За сложность и приоритетность предметов	<p>1 группа сложности предметов (русский, литература, математика, ин. яз, 1 класс)</p> <p>2 группа сложности предметов (2-4 нач. кл., история, обществознание, география, биология, химия, физика, информатика)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3 группа сложности предметов (технология, музыка, физическая культура, ИЗО, ОБЖ) 	36 4% 26. 3% 1%
3.	Заведование учебными кабинетами	Физики, химии, информатики, технологии	76 10%
4.	Работа с социальными партнерами: РИАЦ, ЦОИ, РЦИО, работниками разных служб и учреждений (во внеурочн время)	<ul style="list-style-type: none"> • подготовка, организация, проведение мероприятия 	26 3%
5.	Отчётная документация по итогам четверти для учителей- предметников	<ul style="list-style-type: none"> • Своевременное оформление аналитической справки с результатами проверочных и контрольных работ. • Анализ образовательной программы <p><i>Наличие справки зам.дир.по УВП</i></p>	По 16 1% за каждый вид работы
6.	Систематическое выполнение срочных неотложных работ, не связанных с образовательным процессом		До 30%
7.	Освоение смежных (нескольких) профессий		До 15%
8.	Сопровождение детей в школу из д. 2-я Пятилетка на транспортном средстве.	Без замечаний	До 256 35%
9.	Руководство работой	РМО (по ходатайству методиста ресурсного центра)	До 116-15%
	<u>Классным руководителям</u>		
10.	Информационное обслуживание первичных документов обучающихся Гимназии	<ul style="list-style-type: none"> • Своевременное и качественное заполнение электронного классного журнала • Регулярное выставление оценок в электронный дневник обучающихся 	По 5% за каждый вид работы
11.	Организация питания в столовой на родительскую плату	<ul style="list-style-type: none"> • 85-100: от числа обучающихся класса • 70-84% от числа обучающихся класса 	3 4% 2 3%
12.	Работа с социальными партнерами, имеющими воспитательную направленность (ДТ, библиотеки, КД музей, «Ивушка», ДШИ и др.)	<ul style="list-style-type: none"> • подготовка, организация, проведение мероприятия 	2 3%

	<i>и др) во внеурочное время</i>		
13.	Сопровождение детей на мероприятия, проводимые соцпартнёрами		3 %
14.	<u>Учителю-логопеду</u> Сложность, напряжённость при работе детьми, имеющими отклонения в речевом развитии	<ul style="list-style-type: none"> • Группы дошкольного обучения • Детский сад № 8 	76 10% 76 10%
	<u>Начальнику административно</u>	<u>хозяйственной части</u>	
15.	Сложность, напряжённость при работе	<ul style="list-style-type: none"> • Специальный режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения 	до 100%
	<u>Водителю</u>		
16.	Сложность, напряжённость при работе	<ul style="list-style-type: none"> • Специальный режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы транспорта и безопасной перевозкой детей 	до 100%
	<u>Помощнику воспитателя,</u>	<u>машинисту по стирке и ремонту спецодежды</u>	
17.	Соблюдение режима питания, уборка посуды	<ul style="list-style-type: none"> • Наличие справки начальника АХЧ 	До 25%
18.	Соблюдение графика приёма и сдачи белья, проведение генеральных уборок	<ul style="list-style-type: none"> • Наличие справки начальника АХЧ 	До 33%
	<u>Повару</u>		
19.	Охват горячим питанием	От 40% до 50% обучающихся От 50% до 60% обучающихся Более 60%	40% 45% 50%
20.	Своевременность и качество подготовки сдачи отчётных документов, ведение документации	Наличие справки начальника ХО	до 10%
21.	Соблюдение работником правил личной гигиены, санитарных требований	Отсутствие замечаний <ul style="list-style-type: none"> • на санитарно-техническое состояние помещений • на нарушение сроков прохождения персоналом медицинского осмотра 	до 10%
22.	Обеспечение сохранности имущества и инвентаря столовой	Отсутствие замечаний: <ul style="list-style-type: none"> • на несоблюдение правил эксплуатации столового оборудования • на несоблюдение правил пожарной безопасности 	до 10%
23.	Повышение дисциплины труда	Отсутствие замечаний: <ul style="list-style-type: none"> • на условия хранения продуктов питания • на условия приготовления пищи • на несоблюдение установленных норм закладки продуктов и норм выхода • на качество блюд • на несоблюдение условий хранения быстро портящихся продуктов питания • на недостачу и излишек по результатам инвентаризации и проверок 	до 20%
	<u>Заведующей библиотекой</u>		
24.	Работа с библиотечным фондом	<ul style="list-style-type: none"> • До 1000 экземпляров • До 2000 экземпляров • До 3000 экземпляров 	26 3% 46 5% 66 8%
25.	Пополнение фонда библиотеки за счёт дополнительных внебюджетных источников финансирования	Привлечение спонсоров	до 76 до 10%
26.	Оформление тематических выставок	Постоянные и периодические	16 1%

II.	<u>Ежемесячная</u> <u>Учителям</u>	<u>надбавка за качество выполняемых</u>	<u>работ</u>
-----	---------------------------------------	---	--------------

1.	Применение в образовательном процессе ИКТ	Активное применение	2	3%
2.	Индивидуальная работа с учащимися	Работа с обучающимися, испытывающими трудности в усвоении образовательных программ (по индивидуальной программе, утверждённой зам.директора по УВП) <ul style="list-style-type: none"> Работа с одаренными детьми, с высокими учебными возможностями (по индивидуальной программе, утверждённой зам.директора по УВП) <i>Наличие справки зам.дир. по УВП</i>	2 3	3% 4%
3.	- Осуществление инновационной деятельности ФГОСы, -сетевое взаимодействие - реализация образовательных программ повышенного уровня	ведение экспериментальной работы, - разработка и внедрение авторских программ; - Участие в ИНКО (3, 5 классы); - Разработка ООП; - Участие в рабочей группе по созданию и коррекции разделов ООП; - Описание опыта работы; публикации; - Оформление и ведение документации по ФГОСам - Выступления по обмену опытом <i>(по рекомендации методистов РИИЦ)</i>		до 76. 10% 2ч. 5 % 4ч 10%
4.	По итогам научно-методического рейтинга педагогов за учебный год	Победитель Свыше 500 баллов Свыше 300 баллов Свыше 200 баллов <ul style="list-style-type: none"> <i>Наличие справки зам.дир по НМП</i> 	116 76 66 56	15% 10% 8% 6%
5.	Организация и проведение спортивно-массовой работы	<ul style="list-style-type: none"> Для 5-10 классных коллективов Для 11-20 классных коллективов Свыше 21 классного коллектива 		до 116 15% до 25% до 50%
6.	Проведение учителемвнеклассной работы по предмету с привлечением обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> Не менее 15 чел. Более 15 чел. 	46 76	5% 10%
7.	Применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий (динамические перемены, физминутки, дозированное, разноуровневое домашнее задание)	<ul style="list-style-type: none"> Регулярно Периодически 	26 16	3% 1%
	<i>Классным руководителям</i>			
8.	Организация и проведение классных мероприятий в интерактивной форме	<ul style="list-style-type: none"> <i>Наличие справки зам.дир. по УВП проделанной работе</i> 	26	3%
9.	Ремонт инвентаря и технического оборудования	<ul style="list-style-type: none"> 		До 5%
	<i>Воспитателю, помощнику воспитателя</i>			
10.	Применение в работе ИКТ	Активное применение	2	3%
11.	-выступление на методических семинарах, объединениях и т.п.: -проведение открытых уроков на современном уровне -Привлечение к участию в работе с обучающимися представителей общественных организаций, шефов и др.	<ul style="list-style-type: none"> <i>Наличие справки зам.дир. по УВП о проделанной работе</i> 		До 3% До 10% До 3%
12.	Разработка и внедрение инновационных форм и методов работы с детьми	<ul style="list-style-type: none"> Разработка Внедрение 	76 26	10% 3%
13.	Подготовка детей к участию в смотрах, конкурсах	<ul style="list-style-type: none"> 	26	3%
14.	Подготовка и проведение конкурсов, концертов, соревнований и других культурно-массовых мероприятий	<ul style="list-style-type: none"> 	16	1%
15.	Применение на занятиях здоровьесберегающих технологий	<ul style="list-style-type: none"> Регулярно 	16	1%
16.	Ремонт инвентаря и технического оборудования	<ul style="list-style-type: none"> 		До 5%
	<i>Заведующему библиотекой</i>			

17	Ученические творческие проекты, сопровождаемые библиотекарем	•	До 10%
18	Организация, проведение библиотечных уроков, внеклассных мероприятий	библиотечный урок 1 раз в четверть в каждом классе внеклассное мероприятие 1 раз в месяц	по 16 1% по 26 3%

III	<u>Премияльные выплаты</u> <u>Учителям</u>	<u>по итогам работы за год, четверть,</u>	<u>месяц</u>
1.	Работа на сайте Гимназии	Гьютерство модератор сайта Гимназии Предоставление информации на сайт Пополнение личного портфолио Пополнение блога класса Страница класса Страница учителя <i>Наличие справки модератора сайта</i>	30% 6 20% 26 3% 36 4% по 26 3% 36 4% 26 3%
2.	Подготовка победителей и призеров олимпиад (за каждого ученика)	<ul style="list-style-type: none"> Муниципальный уровень Региональный уровень (победитель) Региональный уровень (призёр) Всероссийский уровень (победитель) Всероссийский уровень (призёр) 	26 3% До 50% До 100%
3.	Организация, проведение и участие в мероприятиях, направленных на повышение имиджа Гимназии	<ul style="list-style-type: none"> Городской уровень Муниципальный уровень Региональный уровень 	26 3% 36 4% 46 5%
4.	Участие педагогов в заочных конкурсах методических разработок, Интернет-конкурсах, проектах, публикациях.	<ul style="list-style-type: none"> Муниципальный уровень Региональный уровень Всероссийский уровень 	26 3% 36 4% До 50%
5.	Победа педагогов в заочных конкурсах методических разработок, интернет-Конкурсах, проектах, публикациях	<ul style="list-style-type: none"> Муниципальный уровень: 1 место – 1000 рублей 2 место – 750 рублей 3 место – 550 рублей Региональный уровень: 1 место – 4000 рублей 2 место – 2500 рублей 3 место – 1000 рублей Всероссийский уровень: 1 место – 8000 рублей 2 место – 6000 рублей 3 место – 4000 рублей 	
6.	Победители и активные участники школьных мероприятий.	<i>Наличие справки зам.дир. по УВР проделанной работе</i>	26 3%
7.	Подготовка участников творческих и интеллектуальных конкурсов, мероприятий, соревнований	<ul style="list-style-type: none"> Муниципальный уровень Региональный уровень Всероссийский уровень 	16 1% 26 3% До 15%
8.	Подготовка победителей и призеров интеллектуальных конкурсов, мероприятий, соревнований	<ul style="list-style-type: none"> Муниципальный уровень Региональный уровень Всероссийский уровень 	26 3% 36 4% До 100%
9.	Подготовка победителей, призёров исследовательской деятельности	<ul style="list-style-type: none"> Муниципальный уровень: : 1 место – 1000 рублей 2 место – 750 рублей 3 место – 550 рублей Региональный уровень: 1 место – 4000 рублей 2 место – 2500 рублей 3 место – 1000 рублей Всероссийский уровень: 1 место – 8000 рублей 2 место – 6000 рублей 3 место – 4000 рублей 	
10.	Проведение показательных открытых уроков, мероприятий на современном уровне: <i>Наличие справки зам.дир. по УВР</i>	<ul style="list-style-type: none"> Школьный уровень Муниципальный уровень Региональный уровень Федеральный уровень 	До 76 10% До 146 20% До 286 40% До 100%
11.	Выполнение работы особой важности и сложности	<ul style="list-style-type: none"> Педагогической направленности Воспитательной направленности Социально-трудовой направленности 	До 10% за каждый показатель
12.	Участие педагогов в работе	Муниципальный уровень	26 3%

	педагогических конференций, семинаров, совещаний.	<ul style="list-style-type: none"> Региональный уровень Всероссийский уровень 	46 6% 116 15%
13.	Участие в конкурсах профессионального мастерства	<ul style="list-style-type: none"> Муниципальный уровень Региональный уровень Всероссийский уровень 	До 146 20% До 286 40% До 100%
14.	Победа педагогов в конкурсах профессионального мастерства (разовые выплаты)	<ul style="list-style-type: none"> Муниципальный уровень: 1 место - 1000 руб. 2 место - 800 руб. 3 место - 500 руб. Региональный уровень: 1 место - 2000 руб. 2 место - 1500 руб. 3 место - 1000 руб. Всероссийский уровень: 1 место - 3000 руб. 2 место - 2500 руб. 3 место - 2000 руб. 	
15.	Повышение профессиональной квалификации педагогов и обобщение педагогического опыта	<ul style="list-style-type: none"> В зависимости от суммы затрат (по заявлению в комиссию по стимулирующим доплатам) 	(до 100%)
16.	Аттестация выпускников 11 кл. в форме ЕГЭ (разовая выплата)	<ul style="list-style-type: none"> На региональном уровне обязательные предметы Свыше 75% 74-61% На региональном уровне предметы по выбору Свыше 75% 	до 100% до 60% до 50%
17.	Аттестация выпускников 9 кл. в форме ГИА (разовая выплата)	<ul style="list-style-type: none"> Свыше 75% 74-71 % 	до 50% до 30%
18.	Высокий уровень организации и проведения аттестации учащихся в форме ЕГЭ	<ul style="list-style-type: none"> Руководитель ППЭ Помощник руководителя ППЭ Работники ППЭ 	до 50% каждый показатель
19.	Качество знаний по предмету (1 раз в четверть)	<ul style="list-style-type: none"> 1 группа сложности предметов (русский, литература, математика, ин. яз, 1 класс) 2 группа сложности предметов (2-4 нач. кл, история, география, биология, химия, физика, информатика, обществознание) 3 группа сложности предметов (технология, ф.п., ИЗО, музыка, ОБЖ) 	100-80-116 15% 79-60%-96 12% 100-90%- 76 10% 89-70%- 56 7% 100-90- 46 5%
20.	Качество знаний класса (1 раз в четверть)	<ul style="list-style-type: none"> Оптимальный уровень – 100-80% Допустимый уровень – 79-60% 	76 10% 56 7%
21.	Итоги полугодовых и годовых контрольных работ (математика, русский) начальные классы	<ul style="list-style-type: none"> 70-100% (оптимальный уровень) 50-69% (допустимый уровень) 75-100% Наличие справки зам.дир. по УВП 	2 3% 1 1% 3%
22.	Разовая выплата учителю, чей ученик получает максимально высокий балл	От 90- 100	До 50%
23.	Организация отдыха в лагере дневного пребывания	<ul style="list-style-type: none"> Руководитель Воспитатель 	до 100% до 50%
24.	Организация и проведение Интернет-проектов	<ul style="list-style-type: none"> Авторство (один руководитель) Группа учителей 	До 50% До 25 %
25.	За активное участие в работе представительного органа работников учреждения Наличие справок зам.дир. по УВП и председателя ПК	<ul style="list-style-type: none"> Секретарь педсоветов Оформление листов нетрудоспособности Заведующим кафедрами Кураторам среднего и старшего звена Куратору по профориентационной работе Куратору начальных классов Секретарь протоколов комиссии по доплатам Члены комиссии по стимулирующим выплатам Председателю ПК Члены профсоюзного комитета 	4 б 5% 46 5% До 76 10% До 76 10% До 76 10% До 30% 46 5% до 76 до10% до 15 % до 46 до 5%
26.	За качественное выполнение работы, как входящей, так и не входящей в рамки	<ul style="list-style-type: none"> (по заданиям органов управления образованием различного уровня) 	До 30%

	Должностных обязанностей		
27	Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	•	До 100%
28	Организация и реализация учебно-воспитательного процесса в Гимназии	• По заявлению педагога и приложению квитанций	До 100%
29	Описание опыта работы, публикации	•	До 5%
	<u>Классным руководителям</u>	•	
30	Качественная организация работы оргародительского самоуправления (кл. род. комитет и др.)	•	До 56 7%
31	Публикации о работе классного руководителя и деятельности класса в С	•	26 3%
32	Организация и проведение на высоком уровне мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся	• Праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, военно-полевые сборы и т.п.	
	<u>Начальнику административно</u>	<u>хозяйственного отдела</u>	
33	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	• Активное участие в работах по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций	До 10%
34	Высокая дисциплина подотчетных работников	•	До 5%
35	Обеспечение качественных санитарно-гигиенических условий в помещениях соответствующих требованиям СанПиН	•	До 5%
36	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	•	До 25%
37	Высокий уровень содержания пришкольной территории и благоустроительных работ, сельскохозяйственного инвентаря	•	До 5%
38	Своевременность и качество подготовки и сдачи отчетных документов, ведения документации	•	До 10%
	<u>Заведующему библиотекой</u>	•	
39	Участие в общешкольных и городских мероприятиях	•	До 5%
40	Организация и проведение мероприятий повышающих авторитет и имидж Гимназии у обучающихся, родителей, общественности	• Для 5-10 классных коллективов • Для 11-20 классных коллективов • Свыше 21 классного коллектива	до 116 15% до 25% до 50%
	<u>Работникам столовой,</u>	<u>секретарю, ответственному по ОТ</u>	
41	Стабильно высокое санитарно-гигиеническое состояние закрепленных помещений учреждения	•	До 5%
42	Активное участие в проведении текущих ремонтных работ в учреждении	•	До 20%
43	За качественное выполнение работы, как входящей, так и не входящей в рамки должностных обязанностей	• (по заданиям органов управления образованием различного уровня)	До 30%
	<u>Водителю</u>		
44	За междугородние рейсы	• За 1 рейс	До 10%
	<u>Социальному педагогу</u>	•	
45	Позитивные результаты работы по	• Снижение количества учащихся, стоящих на учете в комисс	До 36 4%

	профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних <i>Наличие справки зам.дир. по УВП</i>	по делам несовершеннолетних, по сравнению с предыдущим периодом <ul style="list-style-type: none"> Снижение количества преступлений и правонарушений учащимися 1-11 классов Снижение доли учащихся группы риска, склонных к пропускам учебных занятий без уважительной причины Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля (без замечаний) Результативность работы Совета профилактики Организация и проведение общешкольных собраний и семинаров Организация досуга обучающихся, стоящих на внутришкольном контроле Использование ИКТ в воспитательном процессе (Разработка презентаций, <u>Заведующей столовой</u>) 	До 36 4% 26 3% 26 3% 36 4% До 10% 36 4% 26 3%
46	Отсутствие замечаний и нарушений со стороны проверяющих, контролируемых органов, руководителя, дежурного учителя		
47	Эффективность взаимодействия с классными руководителями, работниками бухгалтерии, др. работниками ОУ		
48	Организация взаимодействия производственных цехов и участков		
49	Обеспечение высокого качества и разнообразное приготовление пищи и высокой культуры обслуживания посетителей		
50	Формирование положительного имиджа Гимназии		

IV	<u>Выплаты</u>	<u>стимулирующего характера</u>	
1	Молодому специалисту,	работающему в Гимназии от 1-3лет	До 25%
2	Учителям, имеющим звания	<ul style="list-style-type: none"> «Заслуженный учитель РФ» «Заслуженный работник системы образования Омской области» 	До 10%
3	Всем работникам учреждения	За многолетний и добросовестный труд (в честь юбилея)	До 100%

1. Размер надбавки отменяется или уменьшается при ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении заданий, нарушении трудовой дисциплины и оформляется приказом директора образовательного учреждения.

2. Работник может быть лишен доплаты за недобросовестное исполнение своих должностных обязанностей полностью на срок, оговоренный приказом по учреждению.

*Приложение №9
к коллективному договору
МОБУ Гимназия г. Тюкалинска
на 2020 – 2023годы*

Согласовано Председатель ПК _____ Л.В. Денисова № _____ от « _____ » _____ 20__ г.	Утверждаю Директор МОБУ Гимназия г. Тюкалинска _____ М.С. Тарасова « _____ » _____ 20__ г.
--	--

Список должностей работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда и имеющих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск

Право на дополнительный оплачиваемый отпуск имеют, в частности, работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, что следует из статьи 116 Трудового кодекса Российской Федерации

Повар – 7 дней – работа в горячем цехе с постоянным источником тока;
(СОУТ от 21.04.2016г.)

*Приложение №10
к коллективному договору
МОБУ Гимназия г. Тюкалинска
на 2020 – 2023годы*

Согласовано Председатель ПК _____ Л.В. Денисова № _____ от «_____» _____ 20__ г.	Утверждаю Директор МОБУ Гимназия г.Тюкалинска _____ М.С. Тарасова «_____» _____ 20__ г.
--	---

Список должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска

В соответствии со ст. 101 ТК РФ установить дни дополнительного отпуска следующим категориям работников:

- ✓ Начальник АХЧ – 5 дней;
- ✓ Водитель - 5 дней;
- ✓ Секретарь – 5 дней.

Согласовано Председатель ПК _____ Л.В. Денисова № _____ от « _____ » _____ 20__ г.	Утверждаю Директор МОБУ Гимназия г.Тюкалинска _____ М.С.Тарасова « _____ » _____ 20__ г.
--	--

**Перечень должностей работников, привлекающихся
к работе в выходные и праздничные дни**

1. Заместитель директора;
2. Учитель, учитель-логопед
3. Преподаватель-организатор ОБЖ;
4. Социальный педагог;
5. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания;
6. Дворник;
7. Водитель;
8. Лаборант;
9. Секретарь;
10. Повар;
11. Кухонный работник;
12. Воспитатель;
13. Помощник воспитателя;
14. Младший воспитатель;
15. Электромонтёр;
16. Вожатый;
17. Начальник хоз.отдела;
18. Зав.библиотекой;
19. Вахтёр;
20. Уборщик служебных помещений.