

1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Городская гимназия города Димитровграда Ульяновской области»

2. Директор Печёрина Наталья Александровна

тел: 8(84235) 3-95-14, 8-902-121-95-92 факс:8(84235) 3-06-25, E-mail: gimnaziya-13@yandex.ru

Председатель первичной профсоюзной организации Мелкова Ольга Витальевна
тел. 8-906-145-0101, E-mail: melkova.ol@yandex.ru

3. Реквизиты: ИНН 7302013070, КПП 730201001, ОКАТО 25328301,
ОГРН 1027300544622

Адрес: 433506, г. Димитровград, ул. Славского, 11

4. Отрасль народного хозяйства – образование.

5. Организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение.

6. Основной вид деятельности МБОУ Городская гимназия – реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования, основного общего образования и среднего (полного) общего образования.

7. Свидетельство о государственной аккредитации №2691 выдано 19 октября 2015 г. Министерством образования и науки Ульяновской области.

I. Общие положения

1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ульяновской области, с целью определения в договорном порядке согласованных позиций сторон по созданию необходимых трудовых и социально-экономических условий для работников МБОУ Городская гимназия, обеспечению стабильной и эффективной деятельности образовательной организации.

2. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения и устанавливающей общие условия оплаты труда работников, их гарантии, компенсации и льготы.

Коллективный договор обязателен к применению при заключении трудовых договоров с работниками Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Городская гимназия города Димитровграда Ульяновской области» (далее МБОУ Городская гимназия) и при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

3. Сторонами Коллективного договора (далее - стороны) являются:
работники МБОУ Городская гимназия (далее - работники) в лице их полномочного представителя – председателя первичной профсоюзной организации МБОУ Городская гимназия;
работодатель, в лице полномочного представителя - руководителя МБОУ Городская гимназия (далее - работодатель) в лице директора.

4. Коллективный договор распространяется на работников и Администрацию учреждения.

5. Первичная профсоюзная организация выступает в соответствии с Уставом Профсоюза, Положениями о профсоюзной организации города Димитровграда и первичной профсоюзной организации МБОУ Городская гимназия, полномочными представителями работников учреждения при разработке и заключении коллективного договора и соглашений, при разрешении коллективных трудовых споров, ведении переговоров по разрешению трудовых, профессиональных и социально-экономических проблем: оплаты труда - размеров окладов (должностных окладов), доплат и надбавок, размеров и форм материального поощрения, норм труда, занятости, найма, увольнения, а также по другим вопросам социальной защищённости коллектива и отдельных работников.

6. Коллективный договор устанавливает конкретные условия труда, социальные льготы и гарантии работникам. Коллективный договор не может ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской

Федерации, Законами Ульяновской области и Отраслевым Соглашением по муниципальным образовательным учреждениям г. Димитровграда на 2022-24 г.г.

7. **Стороны договорились о том, что** коллективный договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством и Отраслевым Соглашением.
8. Работодатель и председатель первичной профсоюзной организации МБОУ Городская гимназия в установленном порядке осуществляют регистрацию коллективного договора.

В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить изменения и дополнения в него на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего Коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Коллективным договором.

Внесённые сторонами изменения и дополнения к Коллективному договору рассматриваются Комиссией по заключению и реализации настоящего Коллективного договора, оформляются протоколом и приложением к Коллективному договору, которые являются неотъемлемой частью Коллективного договора и доводятся до сведения администрации и работников учреждения.

В случае принятия органами государственной власти решений, улучшающих положение работников образования по сравнению с настоящим Коллективным договором, данные решения вступают в действие автоматически.

9. Стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обязуются признавать и уважать права каждой из сторон. Отчёты о выполнении настоящего Коллективного договора рассматриваются по предложению одной из сторон на совместном заседании Администрации и профсоюзного комитета МБОУ Городская гимназия и доводятся до сведения работников учреждения.

1.10. Стороны не вправе в течение срока действия Коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

В случае реорганизации (изменения правового статуса) сторон права и обязательства сторон по настоящему Коллективному договору переходят к их правопреемникам и сохраняются до окончания срока его действия.

1.11. Администрация МБОУ Городская гимназия и профсоюзная организация доводит текст Коллективного договора до работников образовательной организации для его выполнения.

Текст Соглашения размещается на сайте учреждения <http://ddgim.ru/>.

1.12. Коллективный договор вступает в силу с 27 февраля 2022 года и действует по 31 декабря 2024 года или до заключения нового Коллективного договора.

Коллективные переговоры по разработке и заключению нового Коллективного договора должны быть начаты не позднее 1 октября 2024 года.

1.13. Коллективный договор направляют на уведомительную регистрацию в Департамент занятости населения, труда и развития социального партнерства Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области.

1.14. Коллективный договор открыт для присоединения к нему других работников, не уполномочивших ранее стороны для его заключения при условии перечисления 1% от заработной платы на счёт профсоюзной организации.

1.15. Коллективный договор определяет согласованные позиции и совместные действия сторон по вопросам регулирования социально-трудовых отношений.

1.16. Коллективный договор состоит из основного текста и приложений, являющихся его неотъемлемой частью (Приложения №№ 1- 11).

2. Обязательства сторон Коллективного договора

2.1. Руководствуясь основными принципами социального партнёрства, осознавая ответственность за функционирование и развитие МБОУ Городская гимназия, и необходимость улучшения положения работников **стороны договорились:**

2.1.1. Способствовать повышению качества образования, результативности деятельности МБОУ Городская гимназия, конкурентоспособности работников на рынке труда при реализации приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации, приоритетных национальных проектов в сфере образования.

2.1.2. Участвовать в постоянно действующих органах социального партнёрства.

2.1.3. Принимать участие в организации, подготовке и проведении конкурсов профессионального мастерства.

2.2. Администрация:

2.2.1. Предоставляет бухгалтерскую и финансовую документацию для полного и своевременного финансирования МБОУ Городская гимназия в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утверждёнными Законом Ульяновской области об областном бюджете Ульяновской области и решением Городской Думы «Об утверждении бюджета города Димитровграда на 2016 год и плановый период 2019 и 2021 годов».....

2.2.2. Организует подготовку, переподготовку, повышения квалификации и проведение аттестации педагогических работников учреждения.

2.2.3. Предоставляет профсоюзной организации по его запросам информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, размере средней заработной платы и иных показателях заработной платы по отдельным категориям работников, объёме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников и другую необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

2.2.4. Предоставляет возможность представителям профсоюзной организации принимать участие в работе совещаний, комиссий и других мероприятиях.

2.2.5. Обеспечивает учёт мнения профсоюзной организации при разработке и принятии нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников, прежде всего в области оплаты труда и социально-трудовых гарантий.

2.2.6. Обеспечивает учёт мнения выборных профсоюзных органов при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (Приложение № 6).

2.2.7. Обеспечивает учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при подготовке предложений по созданию автономного учреждения путём изменения типа существующего учреждения.

2.3. Профсоюзная организация:

2.3.1. Обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов работников учреждения.

2.3.2. Оказывает членам Профсоюза помощь в:

- вопросах применения трудового законодательства;
- принятии работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.3.3. Использует возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон и предотвращения социальной напряжённости в коллективе.

2.3.4. Содействует предотвращению в МБОУ Городская гимназия коллективных трудовых споров при выполнении работодателем обязательств, включенных в настоящий Коллективный договор.

2.3.5. Обращается с предложениями в Управление образования и Профсоюзную организацию города Димитровграда по вопросам защиты экономических, социально-трудовых, профессиональных прав и интересов работников.

2.3.6. Проводит экспертизу проектов нормативных правовых актов, затрагивающих права и интересы работников учреждения, анализирует практику применения трудового законодательства и законодательства в сфере образования.

2.3.7. Осуществляет контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

2.3.8. Проводит независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности жизни и здоровья работников учреждения.

3. Развитие социального партнёрства и участие первичной профсоюзной организации в управлении Городской гимназией

3.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

3.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим Коллективным договором обязательства и договоренности.

3.1.2. Участвовать на равноправной основе в работе комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, являющейся постоянно действующим органом социального партнёрства, созданной для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта Коллективного договора и его заключения, внесения изменений и дополнений, разработки и утверждения ежегодных планов мероприятий по выполнению Коллективного договора, а также для осуществления текущего контроля за ходом выполнения Коллективного договора не реже одного раза в полугодие (Приложение № 1).

3.1.3. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников учреждения и по другим социально значимым вопросам.

3.1.4. Добиваться для МБОУ Городская гимназия включения в расходную часть бюджета средств на:

- охрану труда;
- обеспечение безопасности и правопорядка;
- оплату командировочных расходов для повышения квалификации и аттестации работников;
- проведение периодических медицинских обследований работников учреждения, обучение и сдачу зачётов по гигиеническому обучению и аттестации;
- санаторно-курортное лечение и оздоровление работников.

3.2. Стороны считают необходимым совместно разрабатывать и вносить на рассмотрение соответствующих органов государственной и исполнительной власти предложения по:

3.2.1. Выделению ассигнований в полном объёме на оплату труда и социальные выплаты работникам, повышение (индексацию) их размеров, обеспечение, предусмотренных законодательством социальных гарантий, на охрану труда, пожарную безопасность, повышение квалификации работников и другие статьи расходов, связанных с обеспечением нормальных условий труда работников.

3.2.2. Обеспечению своевременного и в полном объёме снабжения топливно-энергетическими и водными ресурсами учреждения; регулированию для учреждения тарифов на оплату тепло - энергоснабжения, других коммунальных и прочих услуг.

3.2.3. Организации оздоровления работников МБОУ Городская гимназия.

3.2.4. Организации оздоровления детей работников МБОУ Городская гимназия.

3.3. Стороны договорились о совместной деятельности по:

3.3.1. Решению в установленном порядке, в пределах компетенции, при формировании бюджета города Димитровграда и плановый период следующих вопросов:

- совершенствование отраслевой системы оплаты труда;
- выполнение Закона Ульяновской области «Об образовании в Ульяновской области» в части оплаты труда работников МБОУ Городская гимназия, социальных выплат и компенсаций работникам;
- своевременная и полная выплата педагогическим работникам доплаты за классное руководство;
- своевременная индексация заработной платы работников учреждения в связи с ростом потребительских цен.

3.3.2. Усилению ответственности за материально-техническое обеспечение МБОУ Городская гимназия, предоставление социальных гарантий и льгот педагогическим работникам.

3.3.3. Запрету на перепрофилирование МБОУ Городская гимназия при изменении его организационно-правовой формы и формы собственности.

3.3.4. Принятию мер по недопущению и незамедлительному устранению нарушений установленного федеральными законами порядка изменения типа МБОУ Городская гимназия на основе принципов добровольности и коллегиальности при принятии решений об изменении типа образовательной организации, включая принятие изменений в устав учреждения в связи с изменением типа учреждения на общем собрании работников и обучающихся МБОУ Городская гимназия, порядка участия представителей выборных профсоюзных органов в управлении образовательной организацией, а также порядка регулирования трудовых отношений.

3.3.5. Осуществлению в МБОУ Городская гимназия мероприятий по внесению изменений в Устав МБОУ Городская гимназия в связи с изменением типа образовательной организации при условии обязательного участия первичных профсоюзных организаций, включая закрепление в Уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников МБОУ Городская гимназия членом наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий, предусматривающего включение представителя первичной профсоюзной организации в состав наблюдательного совета.

3.3.6. Проведению совместных проверок по соблюдению работодателем трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

3.3.7. Содействию в реализации принципа государственно-общественного управления в МБОУ Городская гимназия.

3.3.8. Закреплению в Уставе МБОУ Городская гимназия порядка управления образовательной организацией, предусматривающего полномочия общего собрания работников и обучающихся по рассмотрению и принятию решений.

3.4. Администрация обязуется:

3.4.1. Содействовать хозяйственной самостоятельности образовательной организации, привлечению внебюджетных источников финансирования МБОУ Городская гимназия.

3.4.2. Осуществлять контроль за целевым использованием средств, за своевременностью выплаты заработной платы и других социальных выплат.

3.4.3. Проводить систематический анализ состояния материально-технической базы и кадрового состава МБОУ Городская гимназия, принимать меры по их укреплению.

3.4.4. Обеспечивать работникам МБОУ Городская гимназия выплаты заработной платы не реже двух раз в месяц.

3.4.5. Способствовать обеспечению права участия представителей работников в работе органов управления МБОУ Городская гимназия (попечительский совет и др.), в том числе по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, затрагивающих интересы работников, а также относящихся к деятельности МБОУ Городская гимназия в целом. При подготовке и принятии приказов, распоряжений, затрагивающих права и интересы работников, заблаговременно информировать о них первичную профсоюзную организацию, учитывать её мнение и положения Коллективного договора.

3.4.6. Стороны в своих действиях при рассмотрении вопросов социально-экономического положения работников МБОУ Городская гимназия учитывают положения Рекомендаций МОТ/ЮНЕСКО о положении учителей (Париж, 05.10.1966), Рекомендаций ЮНЕСКО о статусе научно-исследовательских работников (Париж, 20.11.1974).

3.4.7. Способствовать обеспечению реализации права представителей выборного органа первичной профсоюзной организации участвовать в работе коллегиальных органов управления МБОУ Городская гимназия, предусмотренных частью 4 статьи 26 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в том числе по вопросам разработки и утверждения Устава МБОУ Городская гимназия, принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, затрагивающих права и интересы работников, планов по организации применения профессиональных стандартов в МБОУ Городская гимназия, а также иных локальных нормативных актов, относящихся к деятельности образовательной организации в целом.

3.4.8. Принимать необходимые меры по недопущению вмешательства работодателя и их представителей в практическую деятельность первичной профсоюзной организации при выполнении ими своих уставных задач.

3.4.9. Учитывать мнение выборного профсоюзного органа в целях предотвращения ухудшения условий труда и быта работников при передаче в аренду зданий, помещений, сооружений, оборудования, находящихся в МБОУ Городская гимназия.

3.4.10. Способствовать формированию в МБОУ Городская гимназия с участием выборного профсоюзного органа системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

4. Трудовые отношения

4.1. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

4.1.1. Трудовой договор с работниками МБОУ Городская гимназия заключается в письменной форме, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения, а также в случаях, предусмотренных федеральным законом.

4.1.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с учётом примерной формы трудового договора с работником государственного учреждения (*Приложение 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р*) (далее – *Программа*).

Стороны трудового договора определяют его условия с учётом положений соответствующих нормативных правовых актов, коллективного договора, Устава и иных локальных нормативных актов МБОУ Городская гимназия.

4.1.3. Работодатель в соответствии с Программой, а также с учётом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником МБОУ Городская гимназия при введении эффективного контракта, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 г. №167н «*Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта*», в редакции приказа Минтруда России от 20 февраля 2014 г. № 103н (зарегистрировано Минюстом России 15 мая 2014 г., регистрационный № 32284) обеспечивают заключение (*оформление в письменной форме*) с работниками трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов и качества

труда, а также меры социальной поддержки, предусматривающих, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно устанавливаемые за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

размеры выплат компенсационного характера (*при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.*);

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

4.1.4. Работодатель обеспечивают своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора (в том числе об изменениях размера, оклада (*должностного оклада*), ставки заработной платы (*при изменении порядка условий их установления и (или) при увеличении*), *размеров иных выплат, устанавливаемых работникам*) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений к трудовому договору об изменении условий трудового договора.

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

Реорганизация (*слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование*) МБОУ Городская гимназия не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

4.1.5. Работники МБОУ Городская гимназия, включая руководителя и заместителей руководителя МБОУ Городская гимназия, реализующие общеобразовательные программы, и дополнительные образовательные программы, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут замещать в той же образовательной организации на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору должности педагогических работников по выполнению учебной (*преподавательской*) работы без занятия штатной должности (*далее – учебная нагрузка*) в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, её содержание и объём, а также размер оплаты.

Предоставление учебной нагрузки указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, осуществляется с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, преподаватели, для которых данная МБОУ Городская гимназия является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой (учебной нагрузкой) по своей специальности в объёме не менее чем на ставку заработной платы.

4.1.6. Работодатель в сфере трудовых отношений обязан:

до подписания трудового договора с работником ознакомить его под расписку с Уставом МБОУ Городская гимназия, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим, в том числе, квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов дополнительного профессионального образования, в котором предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

не допускать снижение уровня трудовых прав педагогических работников, с учётом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, при заключении в порядке, установленном трудовым законодательством, дополнительных соглашений к трудовым договорам педагогических работников в целях уточнения и конкретизации должностных обязанностей, показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установления размера вознаграждения, а также размера поощрения за достижение коллективных результатов труда;

учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.2. Предусматривать:

в трудовых договорах с работниками выплату выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определённых сторонами условий трудового договора;

преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников, совмещающих работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе.

предоставление дополнительных оплачиваемых дней отдыха женщинам, воспитывающим несовершеннолетних детей, в соответствии с нормативными правовыми актами Губернатора Ульяновской области и Правительства Ульяновской области, *направленных на поддержку работающих женщин в Ульяновской области и предоставление дополнительных оплачиваемых дней отдыха женщинам, воспитывающим несовершеннолетних детей.*

4.3. Стороны исходят из того, что изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточно квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

5. Оплата труда и нормы труда

5.1. При регулировании оплаты труда Администрация и первичная профсоюзная организация исходят из того, что:

5.1.1. Система оплаты труда в организации определяется в соответствии с региональным законодательством по оплате труда: Законом Ульяновской области от 06.06.2012 № 70-ЗО «Об оплате труда работников областных государственных учреждений», Постановлением Правительства Ульяновской области от 20.11.2013 г. № 547-П «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников областных государственных

образовательных организаций Ульяновской области», коллективным договором, локальными нормативными правовыми актами.

5.1.2. Работодатель с участием выборного органа первичной профсоюзной организации:

Разрабатывают положение об оплате труда работников организации, которое является приложением к коллективному договору (приложение 11).

Предусматривают в положении об оплате труда работников организации регулирование вопросов оплаты труда с учётом:

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

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

формирования размеров окладов (*должностных окладов*), ставок заработной платы по одноименным должностям работников (*профессиям рабочих*), включенным в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, не допуская установление различных размеров окладов (*должностных окладов*), ставок заработной платы, применение к ним понятия «минимальный», либо определение диапазонов размеров окладов (*должностных окладов*), ставок заработной платы;

существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации, путем применения повышающих коэффициентов к заработной плате, исчисленной с учётом фактического объёма педагогической (преподавательской) работы;

перераспределения средств, предназначенных на оплату труда в организациях, с тем, чтобы на установление размеров окладов (*должностных окладов*), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 процентов фонда оплаты труда организации;

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

размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым

законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании МБОУ Городская гимназия;

применения типовых норм труда для однородных работ (*межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда*);

продолжительности рабочего времени либо норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядка определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, оснований её изменения, случаев установления верхнего предела, установленных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «*О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре*» (зарегистрировано Минюстом России 25 февраля 2015г., регистрационный № 36204);

положений, предусмотренных приложением к приказу Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 «*Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность*» (зарегистрировано Минюстом России 1 июня 2016г., регистрационный № 42388);

определения размеров выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера от размера оклада (*должностного оклада, ставки заработной платы*), установленного работнику за исполнение им трудовых (*должностных*) обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю (в год);

определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций, а также с учётом имеющихся государственных и ведомственных наград.

5.1.3 При разработке и утверждении в МБОУ Городская гимназия показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

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

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

вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей МБОУ Городская гимназия, его опыту и уровню квалификации (*принцип адекватности*);

вознаграждение должно следовать за достижением результата (*принцип своевременности*);

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

принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (*принцип прозрачности*).

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

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

при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

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

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

при присуждении учёной степени доктора наук и кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче диплома.

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

5.1.5. Работодатель осуществляют оплату труда работников в ночное время (*с 22 часов до 6 часов*) в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой

тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

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

Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов устанавливает конкретные размеры доплат.

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда») (далее - *Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ*) работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

До проведения специальной оценки условий труда работодатель сохраняет: выплаты работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (*особо опасными*), вредными (*особо вредными*) и тяжелыми (*особо тяжелыми*) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов или до 24 процентов, утвержденными приказом Гособразованию СССР от 20 августа 1990 г. № 579;

гарантии и компенсации (*продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 7 календарных дней; повышенная оплата труда не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), предусмотренной для различных видов работ с нормальными условиями труда*) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленные в соответствии с порядком, действовавшим до дня вступления в силу Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ.

5.1.7. Оплата труда учителей, преподавателей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учётом квалификационной

категории независимо от преподаваемого предмета (*дисциплины, курса*), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (*воспитатель – старший воспитатель, педагог дополнительного образования – старший педагог дополнительного образования, методист – старший методист, инструктор – методист – старший инструктор-методист, тренер-преподаватель – старший тренер-преподаватель*), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

5.1.8. Закрепить следующие положения:

об оплате труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (*деятельности*);

о сохранении за педагогическими работниками условий оплаты труда с учётом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях: после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет – не менее чем на один год; не менее чем за один год – до наступления права для назначения страховой пенсии по старости; не менее чем на 6 месяцев – по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до одного года. Конкретный срок, на который оплата труда сохраняется с учётом имевшейся квалификационной категории, определяется коллективным договором;

о сохранении за педагогическими работниками оплаты труда с учётом имевшейся квалификационной категории в случае истечения срока её действия после подачи заявления в аттестационную комиссию на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (*отказе в установлении*) квалификационной категории.

5.1.9. Предусматривать в положениях об оплате труда стимулирующие выплаты к должностным окладам (*ставкам заработной платы*) педагогических работников.

5.1.10. Относить выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: по классному руководству, проверке письменных работ, заведованию отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, руководству предметными, цикловыми и методическими комиссиями, дополнительную работу (*без занятия штатных должностей*), не

входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, к виду выплат компенсационного характера *«выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных»*, применительно к п. 3 Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждениях, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 г. № 822 (зарегистрировано Минюстом России 4 февраля 2008 г., регистрационный № 11081).

5.1.11. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца: аванс не позднее 22 числа текущего месяца, заработная плата не позднее 7 числа последующего месяца.

5.1.12. В целях снятия социальной напряженности информировать коллектив работников об источниках и размерах фондов оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средних заработных плат, должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, премиальных выплатах в разрезе основных категорий работников.

5.1.13. Наполняемость классов, дошкольных групп, исчисляемая исходя из расчёта соблюдения нормы площади на одного обучающегося (ребенка), а также иных санитарно-эпидемиологических требований (*СанПиН*) к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях является для педагогических и иных работников, непосредственно связанных с работой по обучению, воспитанию, нормой обслуживания, превышение которой является основанием для установления доплат за увеличение объёма работ.

5.2. Стороны договорились:

5.2.1. Совершенствовать критерии оценки качества работы педагогических и других категорий работников МБОУ Городская гимназия для определения размера стимулирующих выплат.

5.2.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьёй 142 Трудового кодекса Российской Федерации, заработную плату в полном размере.

5.2.3. Устанавливать стимулирующие выплаты к должностным окладам (ставкам заработной платы) педагогических работников в соответствии с Положением об оплате труда.

5.2.4. Председателю первичной профсоюзной организации установить ежемесячную доплату из стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения

за общественную и социально-значимую работу в интересах коллектива в размере - 5 баллов, членам профкома — 2 балла (статьи 52, 53 и часть 7 статьи 377 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.2.5. В целях повышения социального статуса работника образования, престижа педагогической профессии и мотивации труда стороны совместно вырабатывают предложения по:

- повышению уровня оплаты труда работников МБОУ Городская гимназия, включая доплаты за учёные степени;

- установлению размеров базовых окладов (базовых должностных окладов, базовых ставок заработной платы) по всем категориям работников.

5.2.6. За педагогическими работниками, направляемыми на плановые курсы повышения квалификации и переподготовки, на время их обучения с отрывом от основной работы сохраняется средняя заработная плата по основному месту работы. Оплата проезда к месту учёбы и обратно, а также выплата суточных за время нахождения их курсах осуществляются за счёт направляющей стороны.

5.2.7. В течение учебного года не осуществлять организационно-штатные мероприятия, которые могут повлечь высвобождения работников до окончания учебного года по этим причинам.

5.2.8. В целях снижения социальной напряжённости в коллективе прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5. Рабочее время и время отдыха

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

6.1.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников МБОУ Городская гимназия определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников регулируется Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

6.1.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников МБОУ Городская гимназия определяется правилами внутреннего трудового распорядка, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, а также в соответствии с Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденным приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений».

6.1.3. Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванное необходимостью проведения экзаменационной сессии, учебных занятий с обучающимися в дистанционной форме обучения, дней открытых дверей для абитуриентов и их родителей и др., допускается по письменному распоряжению руководителя МБОУ Городская гимназия с письменного согласия работника, с учётом мнения выборного профсоюзного органа. Работодатели обеспечивают оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере либо по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляют ему другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.1.4. Учебная нагрузка учителей, преподавателей и других педагогических работников распределяется исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности педагогическими кадрами, иных условий.

В состав тарификационной комиссии включаются представители выборного органа первичной профсоюзной организации МБОУ Городская гимназия.

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

При распределении учебной (педагогической) нагрузки учитывается:

- 1) сохранение преемственности классов (групп) и объема нагрузки;
- 2) необходимость обеспечения специалистов после окончания ими учебного заведения учебной нагрузкой не менее количества часов, соответствующих ставке заработной платы;

3) стабильность объема учебной нагрузки на протяжении всего учебного года. Уменьшение ее возможно только в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения классов (групп).

6.1.5. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период. Регулирование продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска работников, замещающих должности педагогических работников, а также руководителя МБОУ Городская гимназия, заместителей руководителя МБОУ Городская гимназия, осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации утверждает не позднее чем за две недели до наступления календарного года график отпусков в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

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

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

Преподавателям, учителям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

При этом излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчёта, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются

до полного месяца (*п.35 Правил об очередных и дополнительных отпусках*, утв. НК СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

6.1.7. Работникам с ненормированным рабочим днем, включая руководителя учреждения, их заместителей предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днём, в том числе эпизодически привлекаемых к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, а также продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, составляющая не менее 3 календарных дней, предусматривается настоящим коллективным договором учреждения в зависимости от объёма работы, степени напряжённости труда, возможности работника выполнять трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий:

- руководитель – до 10 календарных дней;
- заместители руководителя – не менее 3 календарных дней.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днём, производится в пределах фонда оплаты труда.

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

До проведения специальной оценки условий труда работникам обеспечивается сохранение гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, в том числе установленные в соответствии со Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22.

6.1.9. МБОУ Городская гимназия предоставляет работникам дополнительные оплачиваемые отпуска, которые присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску:

- председатель профкома — до 10 дней;
- члены профкома — до 3 дней;

- члены комиссий при профкоме — 1 день;
- уполномоченный по охране труда — 1 день;
- библиотекарь – 3 дня;
- работник, не использующий лист временной нетрудоспособности за период, предшествующий ежегодному основному оплачиваемому отпуску (с 01 июня по 31 мая) – 3 календарных дня.

Отпуск по семейным обстоятельствам (без сохранения заработной платы, в счёт очередного отпуска, за ранее отработанное время) предоставляется работнику по его письменному заявлению в обязательном порядке.

6.2. Стороны договорились:

6.2.1. Предоставлять работникам оплачиваемые свободные дни по следующим причинам:

- бракосочетание работника – 2 рабочих дня;
- бракосочетание детей – 2 рабочих дня;
- смерть детей, родителей, супруга, супруги – 3 рабочих дня;
- переезд на новое место жительства – 2 рабочих дня;
- проводы на службу в армию – 1 рабочий день;
- рождение ребенка – 1 рабочий день.

6.2.2. Распространить Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года, утверждённое приказом Министерства образования РФ от 31.05.16 № 644, на педагогических работников учреждений (**Приложение 4**)

Каждый педагогический работник, не реже чем каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, имеет право на длительный отпуск сроком до одного года.

6.2.3. Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск при предъявлении путёвки на санаторно-курортное лечение.

5. Условия и охрана труда.

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников МБОУ Городская гимназия в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

7.1. Администрация:

7.1.1. Осуществляет учёт и ежегодный анализ причин производственного травматизма работников учреждений и несчастных случаев с работниками и обучающимися, обобщает государственную отчетность по формам 7-Т (травматизм), 1-Т (условия труда) за истекший год с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

7.1.2. Информировывает первичную профсоюзную организацию в течение первого квартала о состоянии производственного травматизма среди работников и обучающихся в истекшем году и его причинах, о количестве работающих во вредных и опасных условиях труда, о выделении средств подведомственными учреждениями на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе затратах на приобретение спецодежды и других средств защиты, молока или равноценных пищевых продуктов, проведение медосмотров, на компенсацию за работу во вредных и опасных условиях труда.

7.1.3. Предусматривает ежегодное выделение средств на обеспечение безопасности МБОУ Городская гимназия.

7.1.4. Предусматривает выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере и на условиях, определяемых законодательством.

7.2. В соответствии с требованиями законодательства Администрация МБОУ Городская гимназия:

7.2.1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.2.2. Выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучения по охране труда, медицинских осмотров работников в размере не менее 2,0 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание МБОУ Городская гимназия.

Конкретный размер средств на указанные цели определяется коллективным договором и уточняется в соглашении об охране труда, являющимся приложением к нему.

Использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров.

7.2.3. Создает службы охраны труда или вводит должность специалиста по охране труда в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7.2.4. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

7.2.5. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими СИЗ, смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (**Приложение № 9**).

7.2.6. Обеспечивает за счёт средств работодателя проведение обязательных предварительных (*при поступлении на работу*) и периодических осмотров, а также обязательного психиатрического освидетельствования работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных мероприятий в соответствии со статьей 213 Трудового кодекса Российской Федерации.

Организует проведение дополнительной диспансеризации работников, направленной на раннее выявление и профилактику заболеваний, в том числе социально значимых, за счёт средств, выделяемых федеральным бюджетом.

7.2.7. Организует рабочий день трудового коллектива МБОУ Городская гимназия по графику, если температурный режим в здании превышает норму стандарта безопасности труда ГОСТ 12.1.005-88 «Общие санитарно-гигиенические требования к воздуху рабочей зоны» и СанПиН 2.24.548-96 «Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений».

В случае ухудшения условий труда (отсутствие нормальной освещённости, низкий температурный режим и т.п.), грубых нарушений требований охраны труда, техники безопасности, пожарной и экологической безопасности внештатные технические инспекторы труда Профсоюза вправе приостанавливать выполнение работы до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления работодателя.

7.2.8. Обеспечивает участие представителей органов государственного надзора и представителей Профсоюза в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками образовательного учреждения. Представляет информацию в профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев.

7.2.9. Организует проведение обучения безопасным методам и приёмам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

7.2.10. Организует санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.

7.2.11. Обеспечивает выплату единовременной денежной компенсации сверх предусмотренной федеральным законодательством семье пострадавшего в результате смерти работника, наступившей от несчастного случая, связанного с

производством, или профессионального заболевания, в размере и на условиях, определяемых коллективным договором.

7.3. Первичная профсоюзная организация:

7.3.1. Обеспечивает реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в учреждении либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

7.3.2. Обеспечивает оперативное и практическое руководство технической инспекцией труда Профсоюза.

Осуществляет защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда, привлекая для этих целей внештатных технических инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, оказывает практическую помощь в реализации этих прав, представляют интересы членов Профсоюза в суде.

Организует проведение проверок состояния охраны труда в учреждении, выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных настоящим Коллективным договором, соглашением по охране труда и программами по безопасности МБОУ Городская гимназия.

7.3.3. Обеспечивает избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профкомов, способствует формированию и организации деятельности совместных комитетов (комиссий) по охране труда МБОУ Городская гимназия, организует их обучение за счёт средств Фонда социального страхования и оказывает помощь в их работе по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда, пожарной и экологической безопасности.

7.4. Стороны обязуются:

содействовать выполнению представлений и требований технического инспектора труда, внештатных технических инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзной организации, выданных работодателю, по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда, здоровья, пожарной и экологической безопасности.

7.5. Администрация и первичная профсоюзная организация при необходимости организуют проведение различных мониторингов в МБОУ Городская гимназия.

8. Содействие занятости, повышение квалификации и закрепление профессиональных кадров

8.1. Администрация:

8.1.1. Содействует проведению государственной политики в области занятости, повышения квалификации работников, оказания эффективной

помощи молодым специалистам, учителям в профессиональной и социальной адаптации и координирует работу МБОУ Городская гимназия по эффективному использованию кадровых ресурсов.

8.1.2. Анализирует кадровый состав, потребность в кадрах МБОУ Городская гимназия, обеспечивает необходимые условия для профессиональной подготовки и переподготовки работников.

8.1.3. Направляет деятельность на обеспечение современного развития кадрового потенциала МБОУ Городская гимназия, на формирование позитивного образа педагога в общественном сознании.

8.1.4. Принимает меры по проведению ежегодных мониторингов текущей и перспективной потребности в педагогических кадрах.

8.1.5. Информировать первичную профсоюзную организацию не менее чем за 3 месяца о решениях, влекущих возможные массовые увольнения работников МБОУ Городская гимназия, их числе, категориях и сроках проведения мероприятий по высвобождению работников.

8.1.6. Предоставляет достоверную и полную информацию соответствующим выборным профсоюзным органам о создании и ликвидации рабочих мест.

8.1.7. При ликвидации учреждения, сокращения численности или штата работников вопрос о трудоустройстве работников решает совместно с работодателем и выборным органом первичной профсоюзной организации МБОУ Городская гимназия.

8.1.8. Осуществляет меры, направленные на содействие занятости высвобождающихся работников:

- применение, с согласия работника, в качестве временной меры, альтернативной увольнению, режима неполного рабочего времени и других мер в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- использование в случае ликвидации МБОУ Городская гимназия возможности досрочного (до двух лет) выхода высвобождающихся работников на пенсию по старости в соответствии с заключением службы занятости;
- проведение упреждающей переподготовки кадров, перемещения их внутри МБОУ Городская гимназия на освободившиеся рабочие места.

8.1.9. В целях поддержки работников, высвобождаемых из учреждений в связи с сокращением численности или штата работников, ликвидацией или реорганизацией МБОУ Городская гимназия по договоренности сторон трудового договора предоставлять в период после предупреждения об увольнении оплачиваемого времени для самостоятельного поиска.

8.2. Первичная профсоюзная организация:

8.2.1. При изменении типа, организационно-правовой формы, ликвидации, сокращении численности или штата работников МБОУ Городская гимназия представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и непосредственно связанных с ними отношений, а в области коллективных прав и интересов – всех работников, независимо от их членства в Профсоюзе на условиях профсоюзной организации.

8.2.2. Оказывает бесплатную юридическую помощь, консультации членам Профсоюза по вопросам трудового, жилищного, пенсионного законодательства, вопросам охраны труда.

8.2.3. Содействует и оказывает методическую, финансовую помощь при организации и проведении конкурсов педагогического мастерства.

8.3. Стороны совместно:

8.3.1. Ежегодно рассматривают вопросы занятости, подготовки, повышения квалификации работников, в том числе педагогических, и переподготовки высвобождаемых работников.

8.3.2. Принимают участие в разработке организационных мер, предупреждающих массовое сокращение численности работников МБОУ Городская гимназия.

8.3.3. При проведении структурных преобразований в отрасли не допускают массовых сокращений работников, заранее планируют трудоустройство высвобождаемых работников.

8.3.4. В целях достижения социального эффекта по результатам реализации направлений государственной политики развития образования принимают участие в разработке мер по:

- обновлению и качественному совершенствованию кадрового состава МБОУ Городская гимназия;
- снижению текучести кадров в МБОУ Городская гимназия, повышению уровня квалификации педагогических работников (увеличение количества педагогических работников, прошедших повышение квалификации и переподготовку);
- созданию условий для непрерывного профессионального образования работников.

8.4. Стороны договорились:

8.4.1. Совместно обеспечивать выполнение требований о своевременном не менее чем за три месяца и в полном объёме представления органам службы занятости и выборному профсоюзному органу первичной профсоюзной

организации информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации МБОУ Городская гимназия.

8.4.2. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров выборный орган первичной профсоюзной организации МБОУ Городская гимназия предупреждается об этом письменно не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Одновременно с уведомлением предоставляются проекты приказов о сокращении численности или штата работников, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

8.4.3. При сокращении численности или штата работников МБОУ Городская гимназия преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации помимо предусмотренного статьёй 179 Трудового кодекса Российской Федерации, обладают работники:

- председатели первичных профсоюзных организаций, не освобождённые от основной работы;
- педагогические работники – не более чем за год до назначения досрочной трудовой пенсии по старости в связи с осуществлением педагогической деятельности в учреждениях для детей;
- семейные – при наличии одного иждивенца, если оба супруга работают в учреждении.

8.4.4. Содействовать в проведении конкурсов профессионального мастерства среди руководителей и преподавателей.

8.4.5. Содействовать созданию советов молодых учителей с целью привлечения внимания к их проблемам и обеспечения взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными организациями в решении социально-экономических и профессиональных проблем молодых учителей.

8.5. Совместно проводить консультации по:

- проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной организации, источников их финансирования;
- определению более льготных критериев массового высвобождения работников МБОУ Городская гимназия с учётом специфики социально-экономической, кадровой ситуации и особенностей деятельности МБОУ

Городская гимназия;

- недопущению увольнения работников предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста), а в случае увольнения - с обязательным уведомлением об этом территориальных органов занятости не менее чем за 2 месяца;

- определению порядка проведения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников;

- созданию условий для профессиональной переподготовки и переобучения работников в соответствии с техническим перевооружением и развитием МБОУ Городская гимназия.

9. Социальные гарантии, льготы и компенсации

9.1. Стороны исходят из того, что:

9.1.1. Педагогическим работникам МБОУ Городская гимназия должны предоставляться дополнительные меры социальной поддержки и стимулирования в соответствии с Законом Ульяновской области от 13 августа 2013 г. № 134-ЗО «Об образовании в Ульяновской области» в размере, устанавливаемом Правительством Ульяновской области.

9.1.2. Работникам МБОУ Городская гимназия при выходе на пенсию выплачивается единовременное материальное поощрение в размере не более одного должностного оклада в пределах средств, направленных на оплату труда работников.

При достижении пенсионного возраста работникам, продолжающим трудовую деятельность в размере 0,5 должностного оклада.

Работникам МБОУ Городская гимназия, уходящим на заслуженный отдых после достижения пенсионного возраста, выплачивать единовременное материальное поощрение в размере 0,5 должностного оклада.

9.1.3. Педагогические работники МБОУ Городская гимназия имеют право на оказание услуг по оздоровлению, за счёт средств областного бюджета Ульяновской области в оздоровительных организациях, расположенных на территории Ульяновской области, в соответствии с Законом Ульяновской области Закон Ульяновской области от 29 мая 2012 г. № 65-ЗО «Об организации оздоровления работников бюджетной сферы на территории Ульяновской области».

9.1.4. Молодым специалистам предоставляются меры социальной поддержки в соответствии с Законом Ульяновской области от 02.05.2012 № 49-

ЗО «О мерах социальной поддержки отдельных категорий молодых специалистов на территории Ульяновской области».

9.1.5. Педагогическим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией МБОУ Городская гимназия, сокращением численности или штата работников либо уходом на пенсию по старости, в случае возобновления ими педагогической работы сохраняется соответствие занимаемой должности или квалификационная категория, имевшиеся до окончания срока их действия.

9.1.6. Педагогические работники, у которых срок действия квалификационной категории, установленной (*присвоенной*) по результатам аттестации, истекает в период исполнения ими на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания, имеют право на период до прохождения ими аттестации в установленном порядке на оплату труда, предусмотренную для педагогических работников, имеющих соответствующую квалификационную категорию.

9.1.7. Руководители и заместители руководителей, совмещающие свою должность с должностью педагогического работника, аттестуются в качестве педагогического работника на соответствие занимаемой должности - аттестационной комиссией МБОУ Городская гимназия, на присвоение квалификационной категории - аттестационной комиссией Министерства просвещения и воспитания Ульяновской области.

Педагогические работники образовательных организаций также аттестуются аттестационной комиссией Министерства.

9.1.8. Оплата труда педагогическим работникам производится в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276 (*зарегистрирован Минюстом России 23 мая 2014 г., регистрационный № 32408*), при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (*дисциплины*), типа образовательной организации «МБОУ Городская гимназия».

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

если квалификационная категория установлена по одной должности педагогического работника, а педагогическая работа выполняется в должности (должностях) с другим наименованием (в том числе по совместительству, при условии, что по этим должностям совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (<i>независимо от типа организации, в которой выполняется работа</i>); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (<i>при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности</i>)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель (<i>при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности</i>)
Учитель, преподаватель (<i>при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре и другим дисциплинам, соответствующим разделам курса основ безопасности жизнедеятельности</i>)	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (<i>при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания</i>);

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
	инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель <i>(при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре)</i>	Руководитель физического воспитания
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель <i>(при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения);</i> инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования <i>(при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)</i>
Учитель, преподаватель <i>(при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения);</i> инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования <i>(при совпадении профиля кружка, направления работы профилю работы мастера производственного обучения)</i>	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель <i>(при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам);</i> воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования <i>(при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)</i>

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
Учитель (<i>при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств</i>)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (<i>детских школ искусств по видам искусств</i>); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (<i>детских школ искусств по видам искусств</i>); концертмейстер	Учитель, преподаватель (<i>при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств</i>)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (<i>при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре</i>); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (<i>при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре</i>); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель

Другие случаи учёта квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы рассматривается аттестационной комиссией Министерства просвещения и воспитания Ульяновской области на основании письменного заявления работника.

9.1.9. В исключительных случаях истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию сохранять оплату труда педагогическим работникам с учётом имеющейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (*отказе в установлении*) квалификационной категории.

9.2. МБОУ Городская гимназия в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Законом Ульяновской области «Об образовании в Ульяновской области» самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, определяет направления и порядок использования своих бюджетных и внебюджетных средств, в том числе их долю, направляемую на

оплату труда и материальное стимулирование работников образовательного учреждения.

Экономия как бюджетных, так и средств, полученных от иной приносящей доход деятельности может направляться на:

- установление выплат стимулирующего характера, улучшение условий труда и быта, организацию отдыха работников и их семей, мероприятия по охране здоровья и другие социальные нужды работников и их детей;
- укрепление материально-технической базы, содержание зданий и сооружений, капитальный ремонт, благоустройство территорий и другие производственные нужды.

9.3. Стороны выражают намерения продолжить работу по выработке предложений, касающихся:

- поддержки молодых специалистов;
- системы мер по социальной поддержке работников;
- реализации права молодых педагогов на получение субсидий на приобретение жилых помещений в рамках реализации областной целевой программы «Обеспечение жильём молодых семей»;

9.4. Администрация МБОУ Городская гимназия при формировании предложений к проекту бюджета на очередной финансовый год и плановый период учитывает объём средств, необходимых для проведения ежегодных обязательных профилактических медицинских осмотров работников МБОУ Городская гимназия за счёт средств областного и местного бюджетов.

9.5. Стороны согласились:

9.5.1. Обеспечивать направление педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с отрывом от основной работы при условии полного возмещения им командировочных расходов, как это установлено трудовым законодательством.

9.5.2. Освобождать педагогических работников МБОУ Городская гимназия, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время, от основной работы на период проведения единого государственного экзамена (ЕГЭ) и основного государственного экзамена (ОГЭ), с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей.

За счёт бюджетных ассигнований бюджета Ульяновской области, выделяемых на проведение ЕГЭ и ОГЭ педагогическим работникам,

участвующим в проведении ЕГЭ и ОГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена и основного государственного экзамена, размер и порядок выплаты которой устанавливаются нормативными правовыми актами Ульяновской области.

9.5.3. Оказывать материальную помощь работникам в следующих случаях:

- частичная оплата медицинских услуг (при наличии средств в соответствии с решением комиссии);
- при несчастных случаях – кража личного имущества, пожары и др. (при наличии средств в соответствии с решением комиссии);
- на похороны работников Отрасли - 2000 рублей, близких родственников (мать, отец, супруг, супруга, дети) - 1500 рублей, пенсионеров – 500 рублей;
- для организации и проведения мероприятий для ветеранов педагогического труда (Международный женский день, День Победы, День пожилого человека) выделять денежные средства (при наличии средств);
- в качестве поощрения оказывать материальную помощь председателям первичных профсоюзных организаций за общественную работу (при наличии средств);
- в связи с юбилейными датами работников выделять материальную помощь в зависимости от статуса работы в Отрасли: при достижении 50 лет – от 500 до 1000 рублей и каждые 5 лет.

9.5.4. Устанавливать суточные выплаты в размере до 500 рублей при выезде работника за пределы Ульяновской области за счет внебюджетных средств.

10. Гарантии прав профсоюзной организации и членов Профсоюза

10.1. Права и гарантии деятельности профсоюзной организации МБОУ Городская гимназия, соответствующих выборных профсоюзных органов определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «*О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности*», иными законами Российской Федерации, уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учётом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России, Уставом МБОУ Городская гимназия, коллективным договором.

10.2. Стороны обращают внимание на то, что работодатель и его полномочные представители обязаны:

10.2.1. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, способствовать её деятельности, не допуская ограничения установленных

законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя созданию и функционированию.

10.2.2. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников бесплатно необходимые помещения (*как минимум одно помещение*), отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого выборного профсоюзного органа и проведения собраний работников, а также оргтехнику, средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет (*при наличии данных видов связи у работодателя*), и необходимые нормативные документы; в случаях, предусмотренных коллективным договором, обеспечивать охрану и уборку выделяемых помещений, создавать другие улучшающие условия для обеспечения деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации.

10.2.3. Не препятствовать представителям выборных профсоюзных органов в посещении помещений, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

10.2.4. Предоставлять профсоюзной организации по её запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам.

10.2.5. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, а также других работников – не членов Профсоюза, ежемесячное бесплатное перечисление с расчётного счёта МБОУ Городская гимназия на расчётный счёт профсоюзной организации средств в размере, установленном коллективным договором. Перечисление средств производится в полном объёме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

10.2.6. Содействовать профсоюзному комитету в использовании информационных систем для широкого информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников.

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

10.3.1. Работники, входящие в состав первичной профсоюзной организации МБОУ Городская гимназия, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (*за исключением увольнения в качестве*

дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного комитета, а председатель и члены профсоюзного комитета МБОУ Городская гимназия – без предварительного согласия с соответствующим вышестоящим профсоюзным органом.

Перемещение или временный перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного комитета, членами которого они являются.

10.3.2. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, работников, входящих в состав профсоюзного комитета, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного комитета, членами которого они являются, а руководителя профсоюзной организации – без предварительного с согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

10.3.3. Члены профсоюзной организации, уполномоченные по охране труда профсоюзного комитета, внештатные инспекторы труда Профсоюза, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (*комиссиях*) освобождаются от основной работы с сохранением места работы (*должности*) и среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Работникам МБОУ Городская гимназия, являющимся членами Комитета Областной организации Профсоюза, предоставляется не менее 12 рабочих дней в год, а также работникам МБОУ Городская гимназия, являющихся членами Отраслевой комиссии, комиссий по ведению коллективных переговоров и заключению коллективных договоров, региональных, территориальных соглашений, предоставляется не менее 7 рабочих дней в год для осуществления соответствующей деятельности.

10.3.4. Члены выборных профсоюзного комитета, не освобожденные от основной работы в МБОУ Городская гимназия, освобождаются от неё с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

10.4. Стороны признают гарантии освобожденных профсоюзных работников, избранных (*делегированных*) в состав профсоюзных органов:

10.4.1. Работникам, избранным (*делегированным*) на выборные должности в профсоюзные органы, предоставляется после окончания срока их полномочий

прежняя работа (*должность*), а при её отсутствии с письменного согласия работника другая равноценная работа (*должность*) у того же работодателя. При невозможности предоставления указанной работы (*должности*) в связи с ликвидацией организации либо отсутствием в организации соответствующей работы (*должности*) Профсоюз сохраняет за этим работником его средний заработок на период трудоустройства, но не свыше шести месяцев, а в случае получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки – на срок до одного года. При отказе работника от предложенной соответствующей работы (*должности*) средний заработок за ним на период трудоустройства не сохраняется, если иное не установлено решением Профсоюза.

10.4.2. Сохранение за освобожденными профсоюзными работниками и штатными работниками профсоюзного органа социально-трудовых прав, гарантий и льгот, действующих в организации.

10.4.3. Педагогические работники, у которых срок действия квалификационной категории, установленной (*присвоенной*) по результатам аттестации, истекает в период исполнения ими на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания, имеют право на период до прохождения ими аттестации в установленном порядке на оплату труда, предусмотренную для педагогических работников, имеющих соответствующую квалификационную категорию.

10.4.4. Предоставлять председателю профсоюзного комитета, не освобожденному от основной работы, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 10 дней на условиях коллективного договора.

10.5. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признаётся значимой для деятельности МБОУ Городская гимназия и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации.

10.6. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации организации или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, с учётом положений Соглашения.

11. Контроль за выполнением коллективного договора

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора на всех уровнях осуществляется сторонами коллективного договора и их представителями, а также органами по труду и экономики предприятий управления экономики Администрации города.

Текущий контроль за выполнением коллективного договора осуществляет комиссия по регулированию социально-трудовых отношений в порядке, установленном сторонами коллективного договора.

11.2. Стороны ежегодно разрабатывают и утверждают план мероприятий по выполнению коллективного договора с указанием конкретных сроков и ответственных лиц.

11.3. Информация о выполнении настоящего коллективного договора ежегодно рассматривается на совместном заседании администрации и первичной профсоюзной организации МБОУ Городская гимназия и доводится до сведения работников МБОУ Городская гимназия.

Приложение № 1

к коллективному договору
МБОУ Городская гимназия
города Димитровграда
на 2022-2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ **о комиссии по регулированию** **социально-трудовых отношений**

I. Общие положения

1.1. Комиссия по регулированию социально-трудовых отношений (далее - Комиссия) является постоянно действующим органом системы социального партнерства, созданным сторонами, заключившими настоящий коллективный договор.

Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, федеральными и областными законами, Региональным отраслевым соглашением и Отраслевым Соглашением по муниципальным образовательным учреждениям города Димитровграда, настоящими коллективным договором и Положением, иными нормативными актами, действующими на территории области и города.

1.2. Состав Комиссии формируется на основе соблюдения принципов равноправия сторон, полномочности их представителей.

Количество членов Комиссии от каждой из сторон определяется совместным решением сторон.

II. Цели и задачи Комиссии

2.1. Основными целями Комиссии являются:

- развитие системы социального партнёрства;
- согласование социально-экономических интересов работников и администрации в учреждении;
- регулирование социально-трудовых отношений в МБОУ Городская гимназия.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- ведение коллективных переговоров по подготовке проекта и заключению коллективного договора на очередной срок;
- урегулирование разногласий, возникающих в ходе реализации

коллективного договора;

- оказание содействия при разработке и заключении отраслевого соглашения;

- недопущение ухудшения условий труда и нарушений социальных гарантий работников учреждения, установленных трудовым законодательством, федеральным, региональным и муниципальным отраслевыми соглашениями по учреждениям образования;

- обсуждение проектов областных законов, постановлений, решений, связанных с социально-трудовыми отношениями в сфере образования;

- изучение опыта по заключению и реализации территориальных отраслевых соглашений и коллективных договоров в сфере образования;

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

III. Права Комиссии

3.1. Комиссия для выполнения стоящих перед ней задач вправе:

- координировать совместные действия сторон по реализации коллективного договора и предотвращению коллективных трудовых споров в учреждении;

- контролировать ход выполнения коллективного договора, вносить предложения в соответствующие органы о приостановлении или отмене решений органов исполнительной власти и местного самоуправления, приводящих к нарушению коллективного договора или связанных с возможностью возникновения коллективных трудовых споров;

- запрашивать у органов Управления образования, профсоюзной организации города Димитровграда информацию о заключенных коллективных договорах в целях выработки рекомендаций Комиссии по развитию социального партнёрства в МБОУ Городская гимназия;

- заслушивать на своих заседаниях отчёты администрации МБОУ Городская гимназия и первичной профсоюзной организации по выполнению заключенного коллективного договора, соблюдению трудового законодательства;

- получать информацию о социально-экономическом положении в отрасли, необходимую для рассмотрения вопросов о ходе выполнения коллективного договора;

- решать спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора;

- осуществлять контроль за выполнением своих решений;

- вносить предложения о привлечении в установленном порядке к ответственности лиц, не обеспечивших выполнение мероприятий по реализации коллективного договора и решений Комиссии.

IV. Организация деятельности Комиссии

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, регламентом и с учётом необходимости оперативного решения возникающих вопросов.

4.2. Для рассмотрения вопросов, возникающих в ходе выполнения коллективного договора, а также осуществления постоянной связи с территориальными органами социального партнёрства Комиссия образует постоянные и временные рабочие группы из представителей сторон.

4.3. Работу Комиссии организуют сопредседатели Комиссии, избираемые (назначаемые) сторонами Соглашения.

По представлению сопредседателей Комиссия утверждает секретаря Комиссии.

Секретарь Комиссии ведет протокол заседаний, иные связанные с работой Комиссии материалы.

4.4. Сопредседатели Комиссии:

- обеспечивают взаимодействие и достижение согласия сторон при выработке совместных решений и их реализации;
- председательствуют на заседаниях Комиссии;
- утверждают состав рабочих групп;
- подписывают регламент Комиссии, план работы и решения Комиссии.

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

4.6. Права и обязанности члена Комиссии определяются регламентом Комиссии.

4.7. Член Комиссии вправе знакомиться с соответствующими нормативными правовыми актами, информационными и справочными материалами.

V. Срок полномочий Комиссии

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

Приложение № 2
к Положению о комиссии по
регулированию социально-
трудовых отношений

СОСТАВ

комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и разработке
коллективного договора МБОУ Городская гимназия города Дмитровграда на
2022-2024 годы

Члены комиссии:

Мелкова Ольга Витальевна	-	Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ Городская гимназия
Печёрина Наталья Александровна	-	Директор МБОУ Городская гимназия
Ленивцева Татьяна Анатольевна	-	Заместитель директора по УВР МБОУ Городская гимназия
Черкасова Татьяна Владимировна	-	Юрисконсульт МБОУ Городская гимназия

Приложение № 3

к коллективному договору
МБОУ Городская гимназия
города Димитровграда
на 2022-2024г.

Особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работников

I. Общие положения

- 1.1. Настоящие особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работников применяются в МБОУ Городская гимназия, реализующей:
 1. общеобразовательные программы;
 2. дополнительные общеобразовательные программы.
- 1.2. Особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работников связаны с продолжительностью их рабочего времени (*нормами часов педагогической работы за ставку заработной платы*), порядком определения и изменения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, устанавливаемыми приказом Минобрнауки России в соответствии с частью 3 статьи 333 Трудового кодекса Российской Федерации и подпунктом 5.2.71 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утверждённого постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 г. № 466 (*далее – приказ Минобрнауки России*).
- 1.3. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы часов учебной (*преподавательской*) работы, устанавливаемые приказом Минобрнауки России, являются расчётными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц за фактически установленный им образовательной организацией объём педагогической работы или учебной (*преподавательской*) работы в неделю (в год).
- 1.4. За педагогическую работу или учебную (*преподавательскую*) работу, выполняемую педагогическими работниками с их письменного согласия сверх нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной

нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объёму педагогической работы или учебной (*преподавательской*) работы, за исключением случаев выплаты ставок заработной платы в полном размере, предусмотренных для учителей положениями приказа Министерства просвещения РФ.

1.5. Особенности расчёта месячной заработной платы учителей с учётом установленного объёма учебной (*преподавательской*) работы в неделю и преподавателей с учётом установленного годового объёма учебной (*преподавательской*) работы (*далее - учебная нагрузка*) определены в разделе 2. «Особенности исчисления месячной заработной платы учителей в зависимости от объёма учебной нагрузки».

II. Особенности исчисления месячной заработной платы учителей в зависимости от объёма учебной нагрузки

2.1. Исходя из фактического количества часов учебной нагрузки в неделю, определенной учителям, а также размера ставки заработной платы, предусмотренной за норму часов педагогической работы, составляющую 18 часов в неделю, определяется их заработная плата в месяц (*т.е. осуществляется их тарификация*) за выполнение учебной (*преподавательской*) работы путём умножения количества часов учебной нагрузки в неделю на размер ставки их заработной платы и деления полученного произведения на 18 (*норма часов учебной нагрузки в неделю*).

2.2. Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

Тарификация учителей производится один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет (*дисциплину*).

2.3. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (*образовательного процесса*) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководителей, их заместителей, иных работников, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчёта заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (*образовательного процесса*) по указанным основаниям.

Приложение № 4

к коллективному договору
МБОУ Городская гимназия
города Димитровграда
на 2022-2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам, длительного отпуска сроком до одного года МБОУ Городская гимназия

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МБОУ Городская гимназия.

2. Педагогические работники МБОУ Городская гимназия в соответствии с п.5 ст. 55 Закона Российской Федерации «Об образовании» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных Приложении № 1 к настоящему Положению.

4. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией МБОУ Городская гимназия по согласованию с профсоюзным органом.

5. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

фактически проработанное время;

время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или

частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет.

6. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днём увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трёх месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учёбе в учебном заведении

непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днём окончания учебного заведения и днём поступления на работу не превысил трёх месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев (трёхмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

При переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

7. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время.

8. Очерёдность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счёт внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются Уставом МБОУ Городская гимназия.

9. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом МБОУ Городская гимназия.

Длительный отпуск директору МБОУ Городская гимназия оформляется приказом Управления образования Администрации города Димитровграда.

10. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).

11. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации учреждения.

12. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией МБОУ Городская гимназия переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

Приложение № 5

к Положению о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МБОУ Городская гимназия города Димитровграда длительного отпуска сроком до 1 года на 2022-2024г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы

1. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы независимо от объёма преподавательской работы:

преподаватель;
ассистент;
учитель;
учитель-дефектолог;
учитель-логопед;
преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);
педагог дополнительного образования;

2. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определённых условиях:

директор;
заместитель директора;
Деятельность которых связана с образовательным процессом:
директор;
методист;
социальный педагог;
педагог-психолог;
педагог-организатор;
вожатый

Время работы на должностях, указанных в пункте 2 настоящего перечня, засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, перечисленных в пункте 1 настоящего перечня, преподавательской работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности).

Приложение № 6

к коллективному договору

МБОУ Городская гимназия

города Димитровграда

на 2022-2024г.

ПОРЯДОК

учёта мнения выборных профсоюзных органов при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права

1. В предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, Региональным Соглашением и Отраслевым Соглашением по образовательным учреждениям, находящимся в ведении Управления образования Администрации города Димитровграда и настоящим коллективным договором случаях, Работодатель перед принятием решения направляют проект локального нормативного акта содержащего нормы трудового права и обоснование по нему в выборный профсоюзный орган, представляющий интересы работников МБОУ Городская гимназия (далее - Профком).

2. Не позднее пяти рабочих дней с момента получения проекта, указанного локального нормативного акта (приказа, распоряжения, положения и т.п.) и обоснования по нему Профком направляет Работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

3. Решение о мотивированном мнении Профкомом принимается коллегиально на своем заседании в присутствии более половины членов Профкома.

4. Заседание Профкома должно быть оформлено протоколом, в котором указывается число избранных в его состав членов, число присутствующих на заседании, отражено мнение, к которому пришли члены Профкома и его обоснование (мотивировка).

5. При обосновании своего мнения Профком может ссылаться на действующее законодательство, коллективный договор, соглашения, при определенных обстоятельствах на трудовые договоры конкретных работников, а также на обстоятельства, фактически сложившиеся в МБОУ Городская гимназия к моменту принятия решения Работодателем и Профкомом.

6. При необходимости уточнения всех обстоятельств в связи с предстоящим решением Работодателя, Профком вправе пригласить на свое заседание Работодателя, иных специалистов и экспертов.

7. До рассмотрения вопроса о проекте локального нормативного акта,

содержащего нормы трудового права, председатель, члены Профкома могут обратиться к Работодателю с предложением о проведении переговоров (консультаций) по поводу предстоящего решения.

Результаты переговоров (консультаций) оформляются протоколом, который подписывают Работодатель и председатель Профкома.

8. В случае если мотивированное мнение Профкома не содержит согласия с проектом нормативного акта или содержит предложения по его уточнению, совершенствованию, Работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Профкомом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

9. Разногласия, возникшие в процессе переговоров, оформляются протоколом (протокол разногласий), после чего Работодатель вправе принять локальный нормативный акт, содержащий нормы трудового права.

10. Профком может обжаловать данный акт в соответствующую государственную инспекцию труда или суд, а также начать процедуру коллективного трудового спора.

Приложение № 7

к коллективному договору
МБОУ Городская гимназия
города Димитровграда
на 2022-2024г.

Порядок

учёта мотивированного мнения выборных профсоюзных органов при расторжении трудового договора по инициативе работодателя

1. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора с работником, являющимся членом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее - Профсоюз), Работодатель направляет в соответствующий выборный профсоюзный орган (далее - Профком) проект приказа, а также копии документов для принятия указанного решения.

2. Профком в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет Работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, или немотивированное мнение работодателем не учитывается.

3. Решение о мотивированном мнении принимается Профкомом коллегиально на своем заседании в присутствии более половины членов Профкома, большинством голосов.

4. Заседание Профкома должно быть оформлено протоколом, в котором указывается число избранных в его состав членов, число присутствующих на заседании, отражено мнение, к которому пришли на заседании и его обоснование (мотивировка).

5. При обосновании своего мнения Профком может ссылаться на действующее законодательство, коллективный договор, соглашения, при определенных обстоятельствах на трудовые договоры конкретных работников, а также на обстоятельства, фактически сложившиеся в МБОУ Городская гимназия к моменту принятия решения Работодателем и Профкомом.

6. При необходимости уточнения всех обстоятельств в связи с предстоящим решением Работодателя, Профком вправе пригласить на свое заседание представителей Работодателя, иных специалистов и экспертов.

7. В случае если Профком выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в течение трех рабочих дней проводит с Работодателем

дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом, который подписывают Работодатель и председатель Профкома.

8. При не достижении общего согласия по результатам консультаций Работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня направления в Профком проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в соответствующую инспекцию труда.

9. Соблюдение вышеуказанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы Профком права обжаловать увольнение непосредственно в суде, а Работодателя - обжаловать в суде предписание государственной инспекции труда.

10. Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения Профкома.

Приложение № 8

к коллективному договору
МБОУ Городская гимназия
города Димитровграда
на 2022-2024г.

ПЕРЕЧЕНЬ

работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными условиями труда. Виды работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов

1. Все виды работ, выполняемые в МБОУ Городская гимназия при переводе на особый санитарно-эпидемиологический режим работы.
2. Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением.
3. Работы с использованием химических реактивов, а также с их хранением (складированием).
4. Обеспечение и проведение занятий в закрытом плавательном бассейне.
5. Контроль за безопасным производством вышеназванных работ с тяжелыми и вредными условиями труда.

Приложение № 9

к коллективному договору
МБОУ Городская гимназия
города Димитровграда
на 2022-2024г.

ТИПОВЫЕ НОРМЫ бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год единицы и комплекты
1	2	3	4
2	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1
3	Дворник	Костюм хлопчатобумажный	1
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		Зимой дополнительно:	
		Куртка на утепляющей прокладке	По поясам
		Валенки	По поясам
		Галоши на валенки	1 пара на 2 года
9	Уборщик	Халат хлопчатобумажный	1
	производственных	Рукавицы комбинированные	6 пар
	и служебных помещений	При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:	
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	2 пары

к коллективному договору

МБОУ Городская гимназия

города Димитровграда

на 2022-2024г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка МБОУ Городская гимназия (далее – Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ Городская гимназия, иными локальными нормативными документами.

1.2. Правила устанавливают взаимные права и обязанности работодателя – МБОУ Городская гимназия и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники МБОУ Городская гимназия реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

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

2.2. Лица, поступающие на работу в МБОУ Городская гимназия, проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Один раз в год работники МБОУ Городская гимназия направляются на периодический медицинский осмотр. В соответствии с медицинскими рекомендациями работники проходят внеочередные медицинские осмотры.

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

2.4. Трудовой договор может заключаться:

- а) на неопределенный срок;
- б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

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

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.5. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не более шести месяцев.

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- а) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- б) лиц, не достигших возраста 18 лет;
- в) 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;
- г) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- д) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- е) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- ж) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (совместитель предъявляет сведения о трудовой деятельности, если отказался от ведения трудовой книжки в бумажной форме по основному месту работы). Если лицо, поступающее на работу, отказалось от ведения бумажной трудовой книжки, предъявило только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того, чтобы сделать вывод о его квалификации и опыте или посчитать страховой стаж для начисления пособий, МБОУ Городская гимназия вправе запросить у него бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку лицу, или форму СТД-ПФР;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.7. При заключении трудового договора работник, обучающийся по образовательным программам высшего образования, предъявляет:

- документы, указанные в п. 2.6 Правил, за исключением документов об образовании и о квалификации;
- характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией, в которой он обучается;
- справку о периоде обучения, по самостоятельно установленному образовательной организацией высшего образования образцу. Справка должна подтверждать, что обучающийся успешно прошел промежуточную аттестацию не менее чем за два года по направлениям, соответствующим дополнительным общеобразовательным программам или за три года по направлению «Образование и педагогические науки». В том числе справка должна содержать перечень освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей.

2.8. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

- ознакомить работника с Уставом МБОУ Городская гимназия и коллективным договором;
- ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.10. В соответствии с приказом о приеме на работу работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника, если он не отказался от ведения трудовой книжки. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. Если работник отказался от ведения трудовой книжки, МБОУ Городская гимназия предоставляет сведения о трудовой деятельности работника в органы Пенсионного фонда РФ, в соответствии с порядком, определенным законодательством РФ.

2.11. На каждого работника МБОУ Городская гимназия ведется личное дело. Личное дело работника хранится у работодателя.

В личное дело не включаются копии приказов о наложении взысканий, справки о состоянии здоровья и с места жительства, заявления об отпусках, копии приказов об отпусках и другие документы второстепенного значения.

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

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

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

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера),

необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника.

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

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

2.14. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работодатель выдает работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью МБОУ Городская гимназия записью об увольнении, если работник не отказался от ведения трудовой книжки, или сведения о трудовой деятельности, а также производит с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в бумажную трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

3. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

3.1. МБОУ Городская гимназия в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

3.2. Директор назначает приказом работника МБОУ Городская гимназия, который отвечает за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под подпись.

3.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд России не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день. В случаях приема на работу и увольнения работника сведения передаются не

позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего приказа МБОУ Городская гимназия.

3.4. МБОУ Городская гимназия обязано предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

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

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

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

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

4. Основные права и обязанности работников

4.1. Работник МБОУ Городская гимназия имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

4.2. Работник имеет право на:

4.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- 4.2.2. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 4.2.3. своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором и настоящими Правилами;
- 4.2.4. отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 4.2.5. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 4.2.6. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 4.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;
- 4.2.8. участие в управлении МБОУ Городская гимназия в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;
- 4.2.9. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 4.2.10. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 4.2.11. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 4.2.12. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 4.2.13. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 4.3. Работник обязан:
- 4.3.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 4.3.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;
- 4.3.3. выполнять установленные нормы труда;

- 4.3.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 4.3.5. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- 4.3.6. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- 4.3.7. по направлению работодателя проходить периодические медицинские осмотры.
- 4.3.8. при наличии доступа к электронной корпоративной почте проверять ее с периодичностью один раз в два часа в течение рабочего дня и оперативно отвечать на письма **руководства МБОУ Городская гимназия и структурного подразделения, в котором работает работник**; не передавать никому пароль от электронной корпоративной почты и компьютера, закрепленного за работником;
- 4.4. Педагогические работники МБОУ Городская гимназия пользуются следующими академическими правами и свободами:
- 4.4.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 4.4.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 4.4.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4.4.4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 4.4.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 4.4.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

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

4.4.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами МБОУ Городская гимназия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

4.4.9. право на участие в управлении МБОУ Городская гимназия, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом МБОУ Городская гимназия;

4.4.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности МБОУ Городская гимназия, в том числе через органы управления и общественные организации;

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

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

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

4.5. Педагогические работники МБОУ Городская гимназия имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

4.5.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

4.5.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;

4.5.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами;

4.5.5. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;

4.5.6. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

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

4.6. Педагогические работники МБОУ Городская гимназия обязаны:

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

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

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

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

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

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

4.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень, по направлению МБОУ Городская гимназия получать дополнительное профессиональное образование;

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

4.6.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями;

4.6.10. проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

4.6.11. соблюдать Устав МБОУ Городская гимназия, настоящие Правила;

4.6.12. при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных нормативных актах МБОУ Городская гимназия;

4.6.13. использовать личные мобильные устройства на территории образовательной организации только в беззвучном режиме с отключенной вибрацией.

4.7. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в п. 4.7.1 настоящих Правил, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

4.7.1. Работники, достигшие предпенсионного возраста, и работники – получатели пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

4.7.2. Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления на имя директора МБОУ Городская гимназия.

4.7.3. Если директор МБОУ Городская гимназия не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.

4.7.4. Результаты рассмотрения заявления директора МБОУ Городская гимназия оформляет в виде **резолюции на заявлении**.

4.7.5. Работник должен представить в **отдел кадров** справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы не позднее **трех рабочих дней** со дня прохождения диспансеризации. Если работник не представит справку в указанный срок, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном в разделе 10 настоящих Правил.

4.8. Конкретные трудовые обязанности работников директора МБОУ Городская гимназия определяются трудовым договором и должностной инструкцией,

соответствующими локальными нормативными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5. Основные права и обязанности работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

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

5.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

5.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

5.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу директора МБОУ Городская гимназия и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов директора МБОУ Городская гимназия;

5.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

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

5.1.7. разрабатывать и принимать локальные нормативные акты;

5.1.8. устанавливать штатное расписание директора МБОУ Городская гимназия;

5.1.9. распределять должностные обязанности между работниками директора МБОУ Городская гимназия.

5.2. Работодатель обязан:

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

5.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

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

5.2.6. своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся работникам заработную плату дважды в месяц – не позднее 07 и 22 числа

каждого месяца в соответствии с Трудовым кодексом РФ, трудовыми договорами и настоящими Правилами;

5.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.16. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими

нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

5.2.17. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;

5.2.18. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников МБОУ Городская гимназия.

6. Рабочее время и его использование

6.1. Режим работы МБОУ Городская гимназия определяется приказами (распоряжениями) директора МБОУ Городская гимназия и локальными нормативными актами МБОУ Городская гимназия

Рабочее время педагогических работников МБОУ Городская гимназия определяется графиками работы, учебным расписанием, графиком дежурств и обязанностями, предусмотренными их трудовыми договорами и дополнительными соглашениями к ним.

Для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала устанавливается пяти- или шестидневная рабочая неделя в соответствии с графиками работы. Графики работы утверждаются директором МБОУ Городская гимназия с учетом мнения профсоюзного органа и предусматривают время начала и окончания работы.

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

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

б) положений федеральных нормативных правовых актов;

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

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

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

6.3. Режим работы директора МБОУ Городская гимназия определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

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

6.5. Продолжительность рабочего времени для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором МБОУ Городская гимназия.

6.6. Педагогическим работникам МБОУ Городская гимназия устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

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

6.8. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогического работника МБОУ Городская гимназия определяется в зависимости от его должности или специальности с учетом особенностей, установленных федеральными нормативными правовыми актами.

6.9. Норма часов для педагогических работников, ведущих учебную работу, определяется в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами.

6.10. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливаются в астрономических часах.

6.11. Нормируемая часть педагогической работы работников включает проводимые учебные (тренировочные) занятия, независимо от их

продолжительности, и короткие перерывы (перемены) между занятиями, установленные для обучающихся.

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

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

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

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

6.16. Объем учебной нагрузки педагогических работников МБОУ Городская гимназия, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом МБОУ Городская гимназия.

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

6.18. Объем учебной нагрузки педагогических работников МБОУ Городская гимназия, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе МБОУ Городская гимназия, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

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

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

Городская гимназия уведомляет педагогических работников в письменной форме не позднее чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

6.21. Учебная нагрузка педагогических работников определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения МБОУ Городская гимназия.

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

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

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

6.24. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам педагогических работников, оплачивается дополнительно.

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

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

6.27. К другой части педагогической работы работников МБОУ Городская гимназия, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее – другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности.

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

- самостоятельно педагогическим работником МБОУ Городская гимназия – подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;
- в порядке, устанавливаемом настоящими Правилами, – ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;
- настоящими Правилами – организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;
- планами и графиками МБОУ Городская гимназия, утверждаемыми локальными нормативными актами МБОУ Городская гимназия в порядке, установленном трудовым законодательством, – выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;
- графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами МБОУ Городская гимназия, коллективным договором, – выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в МБОУ Городская гимназия, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);
- трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) – выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ,

непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

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

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

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

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

6.32. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, предусматривающих использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре–октябре – по три урока в день по 35 минут каждый, в ноябре–декабре

– по четыре урока по 35 минут каждый; январь–май – по четыре урока по 40 минут каждый), а также «динамическую паузу» (большую перемену) в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

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

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

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

6.36. Рабочий день учителя начинается за 10 минут до начала его уроков. Урок начинается с сигналом (звонком) о его начале, а прекращается с сигналом (звонком), извещающим о его окончании. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, в перерывах между занятиями, во время выездных мероприятий и в случаях, установленных приказом директора МБОУ Городская гимназия.

6.37. Вход в класс после начала урока разрешается только директору МБОУ Городская гимназия и его заместителям в целях контроля.

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

6.39. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся МБОУ Городская гимназия и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством РФ.

6.40. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения другой педагогической работы.

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

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

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

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

6.45. Режим рабочего времени всех работников МБОУ Городская гимназия в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами МБОУ Городская гимназия и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

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

7. Удаленная работа

7.1. Работники могут переводиться на удаленную работу по соглашению сторон, а в исключительных случаях – на основании приказа директора

МБОУ Городская гимназия. К исключительным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников.

7.2. Взаимодействие между работниками и работодателем в период удаленной работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах, через официальный сайт МБОУ Городская гимназия.

7.3. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, порядок их вызова на стационарное место работы, а также порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска определяется коллективным договором, трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

7.4. Работодатель должен обеспечить дистанционных работников оборудованием, программами, средствами защиты информации и другими средствами, которые нужны для выполнения работы.

Работник вправе с согласия или ведома директора использовать свои или арендованные средства. В этом случае работодатель должен компенсировать затраты на оборудование и возместить расходы на электроэнергию.

7.5. Выполнение работниками трудовых функций дистанционно не является основанием для снижения им заработной платы.

8. Порядок временного обмена электронными документами

8.1. Работники и работодатель вправе обмениваться документами, в том числе документами, связанными с работой, в электронной форме, независимо от введения электронного документооборота и участия в нем, в исключительных случаях.

8.2. Исключительными случаями, указанными в пункте 8.1 Правил, считаются катастрофы природного или техногенного характера, производственные аварии, несчастные случаи на производстве, пожары, наводнения, землетрясения, эпидемии и другие исключительные случаи, ставящие под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

8.3. Обмен документами может производиться в форме электронного документа или электронного образа документа – документа на бумажном носителе, преобразованного в электронную форму путем сканирования или фотографирования с сохранением его реквизитов, – с последующим представлением соответствующих документов на бумажном носителе.

9. Время отдыха

9.1. Работникам МБОУ Городская гимназия устанавливаются следующие виды времени отдыха:

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

9.2. Работникам МБОУ Городская гимназия устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час. Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.

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

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

9.2.3. Если работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися.

9.3. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

9.3.1. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

9.3.2. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день.

9.3.3. Общим выходным днем является воскресенье.

9.3.4. Для работников, работающих по пятидневной рабочей неделе, вторым выходным днем устанавливается суббота.

9.3.5. Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется локальным нормативным актом МБОУ Городская гимназия или трудовым договором.

9.3.6. Работнику, являющимся одним из родителей (опекуном, попечителем) 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. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством.

9.4. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

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

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

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

9.6.2. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск. Как правило, отпуска предоставляются в период летних каникул.

9.6.3. Порядок и условия предоставления ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска устанавливает Правительство.

9.6.4. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск может предоставляться иным (непедагогическим) работникам в случаях и порядке, который предусмотрен нормативным правовым актом Правительства.

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

9.7.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4-й степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам составляет 7 календарных дней.

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

9.7.2. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Продолжительность отпуска работников с ненормированным рабочим днем составляет три календарных дня.

Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется следующим работникам МБОУ Городская гимназия:

- заместителям директора МБОУ Городская гимназия;
- специалисту по кадрам.

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

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

9.10. Стаж работы для предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

9.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым МБОУ Городская гимназия с учетом мнения профсоюзного комитета МБОУ Городская гимназия.

9.12. МБОУ Городская гимназия утверждает график отпусков не позднее чем за две недели до наступления следующего календарного года.

9.13. О времени начала отпуска МБОУ Городская гимназия извещает работника под подпись не позднее чем за две недели до его начала

.

9.14. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- работникам до 18 лет;
- родителям, опекунам, попечителям ребенка-инвалида до 18 лет;
- усыновителям ребенка в возрасте до трех месяцев;

- женщинам до и после отпуска по беременности и родам, а также после отпуска по уходу за ребенком;
- мужьям во время отпуска жены по беременности и родам;
- работникам, у которых трое и более детей до 18 лет, если младшему нет 14 лет;
- чернобыльцам;
- женам военнослужащих;
- другим лицам в соответствии с законодательством РФ.

9.15. МБОУ Городская гимназия продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством

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

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

9.18. 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.

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

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

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).

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

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

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

9.21. Педагогическим работникам МБОУ Городская гимназия не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет федеральный нормативный правовой акт.

10. Поощрения за успехи в работе

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

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

10.2. Поощрения применяются работодателем. Представительный орган работников МБОУ Городская гимназия вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

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

10.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении),

доводятся до сведения всего коллектива МБОУ Городская гимназия и заносятся в трудовую книжку работника.

11. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

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

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

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

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

Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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

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

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

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

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

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

12. Материальная ответственность работодателя перед работником

12.1. Материальная ответственность МБОУ Городская гимназия наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

12.2. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.

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

Работник должен направить работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть заявление и принять решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

12.4. 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 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

12.5. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон или судом.

13. Заключительные положения

13.1. Настоящие Правила утверждаются директором МБОУ Городская гимназия с учетом мнения профсоюзного комитета МБОУ Городская гимназия.

13.2. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в МБОУ Городская гимназия, до начала выполнения его трудовых обязанностей.

Приложение № 11

к коллективному договору
МБОУ Городская гимназия
города Дмитровграда
на 2022-2024 г.

Положение об отраслевой системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Городская гимназия города Дмитровграда Ульяновской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации и предусматривает правила организации отраслевой системы оплаты труда, порядок определения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, условия применения выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Городская гимназия города Дмитровграда Ульяновской области» (далее – МБОУ Городская гимназия).

1.2. Система оплаты труда работников МБОУ Городская гимназия включает в себя:

- оклад (должностной оклад), ставку заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

1.3. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников МБОУ Городская гимназия устанавливаются на основе отнесения занимаемых должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

В случае отсутствия должности, занимаемой работником МБОУ Городская гимназия, в профессиональных квалификационных группах размер оклада (должностного оклада) по данной должности устанавливается руководителем МБОУ Городская гимназия. При этом учитываются требования к уровню квалификации, необходимые для занятия указанной должности, установленные

едиными тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий рабочих, единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (и) или положениями профессиональных стандартов.

1.4. Профессии рабочих или должности служащих, входящие в профессиональную квалификационную группу, подразделяются по квалификационным уровням в зависимости от сложности выполняемой работы и уровня квалификационной подготовки, необходимой для работы по профессии рабочего или занятия должности служащего.

Отнесение рабочих и служащих (за исключением педагогических работников) к квалификационному уровню соответствующей профессиональной квалификационной группы производится по результатам аттестации (тарификации), проводимой в соответствии с положением о порядке проведения аттестации, применяемом в образовательной организации.

1.5. Лица (за исключением медицинских работников), не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии в порядке исключения могут быть назначены на соответствующие должности с установлением окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в таких же размерах, как и работникам, имеющим специальную подготовку и стаж работы.

Условия достаточности практического опыта, а также критерии, позволяющие определить качество и полноту выполнения должностных обязанностей, устанавливаются в положении о порядке проведения аттестации, применяемом в МБОУ Городская гимназия.

1.6. Размеры окладов (должностных окладов) работников культуры устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

Размеры окладов (должностных окладов) медицинских работников устанавливаются в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

Размеры должностных окладов работников культуры, занимающих должность «библиотекарь», устанавливаются на уровне размеров должностных окладов (ставок заработной платы) работников МБОУ Городская гимназия, занимающих должность «педагог-библиотекарь».

Размеры должностных окладов руководителей соответствующих структурных подразделений устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

Виды выплат компенсационного и стимулирующего характера медицинским работникам и работникам культуры устанавливаются в соответствии с настоящим Положением.

2. Порядок определения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МБОУ Городская гимназия

2.1. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников МБОУ Городская гимназия определяются исходя из базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы, установленных по соответствующим профессиональным квалификационным группам, с учетом повышающего коэффициента, учитывающего сложность выполняемой работы.

2.2. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы определяются по формуле:

$$\text{ДО} = \text{БО пкг} + \text{БО пкг} \times \text{К},$$

где:

ДО - оклад (должностной оклад), ставка заработной платы;

БО пкг - базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы по профессиональной квалификационной группе;

К - повышающий коэффициент, учитывающий сложность выполняемой работы.

2.3. Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по должностям работников МБОУ Городская гимназия устанавливаются в соответствии с приложениями № 1, 2, 3, 4 к настоящему Положению.

2.4. При наступлении у работника МБОУ Городская гимназия права на изменение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы по повышенному размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

2.5. Должностные оклады заместителям руководителей структурных подразделений МБОУ Городская гимназия устанавливаются на 5-10 процентов ниже должностных окладов руководителей соответствующих структурных подразделений.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера производятся в целях обеспечения оплаты труда в повышенном размере работникам МБОУ Городская гимназия, работа которых связана с особыми условиями трудовой деятельности и характером отдельных видов работ.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде доплат и надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и осуществляются в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

К выплатам компенсационного характера относятся:

доплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (ненормированный рабочий день, работа, не входящая в круг основных обязанностей, но непосредственно связанная с производственным процессом, работа в МБОУ Городская гимназия с особым режимом работы).

3.2. Работникам МБОУ Городская гимназия за каждый час работы в ночное время (с 22.00 до 06.00) производится доплата в размере не менее 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.3. Работникам МБОУ Городская гимназия, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда производятся ежемесячные доплаты в размере не менее 4 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.4. Работникам МБОУ Городская гимназия за работу сверх установленной нормы рабочего времени за фактически отработанные часы сверх нормальной продолжительности рабочего времени производится доплата:

за первые два часа работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени - в полуторном размере;

за последующие часы - в двойном размере.

3.5. Работникам МБОУ Городская гимназия за работу в выходные и нерабочие праздничные дни за фактически отработанные часы производится доплата в размере одинарного часового оклада (должностного оклада), одинарной часовой ставки заработной платы сверх оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы в выходные и нерабочие праздничные дни, если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойного часового оклада (должностного оклада), двойной часовой ставки заработной платы за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходные или нерабочие праздничные дни устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом образовательной организации с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

3.6. Работникам МБОУ Городская гимназия за выполнение дополнительной работы без освобождения от работы, определенной трудовым договором, на время совмещения профессий (должностей), производится доплата в размере, установленном по соглашению сторон, в зависимости от содержания и объема дополнительной работы, но не выше фонда оплаты труда по замещаемой должности.

3.7. За работу, не входящую в круг основных обязанностей, но непосредственно связанную с производственным процессом, устанавливаются ежемесячные доплаты в следующих размерах:

3.7.1. Работникам МБОУ Городская гимназия за классное руководство (Дкр) - в соответствии с формулами:

1) в 1 - 4 классах:

$$\text{Дкр} = \text{К} + 0,1\text{ДО},$$

где:

К = 1000 рублей;

ДО - размер должностного оклада, ставки заработной платы;

2) в 5 - 11 классах:

$$\text{Дкр} = \text{К} + 0,15\text{ДО},$$

где:

К = 1000 рублей;

ДО - размер должностного оклада, ставки заработной платы.

Доплата за классное руководство в указанных размерах устанавливается в случае, если число обучающихся в классе составляет не менее величины норматива наполняемости, а в иных случаях - исходя из числа обучающихся в классе пропорционально указанной величине.

3.7.2. Работникам МБОУ Городская гимназия за проверку письменных работ:

в 1-4 классах общеобразовательных организаций - до 10 процентов размера должностного оклада, ставки заработной платы;

по русскому языку и литературе в 5-11 классах общеобразовательных организаций - до 15 процентов размера должностного оклада, ставки заработной платы;

по математике, иностранному языку, черчению, конструированию, технической механике, стенографии - до 10 процентов размера должностного оклада, ставки заработной платы.

3.7.3. Работникам МБОУ Городская гимназия за заведование кабинетами, лабораториями - 5 процентов размера должностного оклада, ставки заработной платы.

3.7.4. Работникам МБОУ Городская гимназия за заведование учебными мастерскими - 15 процентов размера должностного оклада, ставки заработной платы. При наличии комбинированных мастерских - 30 процентов размера должностного оклада, ставки заработной платы.

3.7.5. Работникам МБОУ Городская гимназия за заведование учебно-опытными (учебными) участками - 10 процентов размера должностного оклада,

ставки заработной платы.

3.7.6. Работникам МБОУ Городская гимназия за руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями (объединениями) - 10 процентов размера должностного оклада, ставки заработной платы.

3.7.7. Работникам МБОУ Городская гимназия за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию - до 20 процентов размера должностного оклада, ставки заработной платы.

3.7.8. Работникам МБОУ Городская гимназия за работу с библиотечным фондом учебников - 10 процентов размера должностного оклада, ставки заработной платы.

Доплата устанавливается при условии, что работа с библиотечным фондом не является должностной обязанностью работника МБОУ Городская гимназия.

3.7.9. Работникам МБОУ Городская гимназия за обслуживание вычислительной техники при отсутствии штатной должности специалиста с соответствующими трудовыми обязанностями - 5 процентов размера должностного оклада, ставки заработной платы.

3.8. Работникам МБОУ Городская гимназия с особым режимом работы устанавливается ежемесячная доплата в следующих размерах:

Организации и виды деятельности с особым режимом работы, которые дают право на установление доплаты	Размеры доплаты (%)
1	2
Образовательные организации (классы, группы) для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья (в том числе медицинским работникам)*	15,0 - 20,0
Психолого-педагогические и медико-педагогические комиссии (консилиумы), логопедические пункты (кабинеты) (специалистам)	20
Индивидуальное обучение на дому детей на основании заключения медицинских организаций (педагогическим работникам)	20
Индивидуальное обучение детей, нуждающихся в длительном лечении в медицинских организациях (педагогическим работникам)	20
Групповое обучение детей, нуждающихся в длительном лечении и находящихся в оздоровительных	20

организациях санаторного типа (педагогическим работникам)	
---	--

* в учреждениях, имеющих классы или группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья, доплата производится только за время работы в этих классах и группах

3.9. Компенсационные доплаты устанавливаются:

работникам, указанным в подпунктах 3.7.2, 3.7.3 - 3.7.7 пункта 3.7 настоящего раздела, - в процентах размера от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанной на норму рабочего времени или норму труда (трудовых обязанностей);

работникам, указанным в подпункте 3.7.2 пункта 3.7. и пункте 3.8 настоящего раздела, - в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанной пропорционально отработанному времени.

3.10. Критерии, определяющие конкретные размеры выплат, указанных в пункте 3.7 настоящего раздела, устанавливаются локальным нормативным актом образовательной организации, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, и включаются в трудовые договоры соответствующих работников.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам МБОУ Городская гимназия с учетом того, что сложность выполняемых ими работ учтена в размерах окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Выплаты стимулирующего характера направлены на формирование у работников мотивации к добросовестному труду, повышение его результативности.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

премии по итогам работы.

Работникам МБОУ Городская гимназия устанавливаются надбавки за классность, за квалификационную категорию (педагогическим работникам), за работу с определенными условиями.

Кроме того, работникам МБОУ Городская гимназия могут устанавливаться доплаты за наличие ученой степени, надбавки за наличие почетного звания, персональные надбавки, надбавки отдельным категориям работников.

В случае наличия у педагогического работника права на получение надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет и за квалификационную категорию одновременно по двум или более основаниям надбавка устанавливается ему

только по одному основанию, предусматривающему выплату надбавки в наибольшем размере.

4.3. Работники МБОУ Городская гимназия могут устанавливаться надбавки за интенсивность и высокие результаты работы в зависимости от их фактической нагрузки в размере, не превышающем 120 процентов размера установленных ему оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Перечень критериев, характеризующих интенсивность и высокие результаты работы работников МБОУ Городская гимназия, от которых зависит конкретный размер надбавки, устанавливается локальным нормативным актом организации.

4.4. Надбавки за качество выполняемых работ устанавливаются работникам МБОУ Городская гимназия по результатам труда за определенный период времени. Основным критерием, влияющим на размер надбавок, является достижение плановых значений показателей эффективности деятельности организации.

Плановые значения показателей эффективности деятельности МБОУ Городская гимназия ежегодно утверждаются учредителем, порядок и условия выплаты надбавки за качество выполняемых работ определяются локальным нормативным актом организации.

4.5. Надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается педагогическим работникам, медицинским работникам и работникам библиотек. Надбавка устанавливается в зависимости от стажа работы по соответствующим должностям и начисляется в соответствии с Порядком назначения и начисления надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам МБОУ Городская гимназия (приложение № 5 к Положению).

4.6. Надбавка за работу в МБОУ Городская гимназия с определенными условиями устанавливается:

в МБОУ Городская гимназия, обеспечивающих высокое качество подготовки обучающихся (педагогическим работникам), - в размере 15 процентов размера должностного оклада, ставки заработной платы;

в МБОУ Городская гимназия, выполняющих функции методического центра (руководителям и специалистам, включая педагогических работников, непосредственно осуществляющих деятельность по реализации функций методического центра), - до 10 процентов размера должностного оклада, ставки заработной платы.

В случае наличия у работника МБОУ Городская гимназия права на получение надбавки одновременно по двум и более основаниям надбавка устанавливается ему только по одному основанию, предусматривающему выплату надбавки в наибольшем размере. Надбавка за работу в МБОУ Городская гимназия, обеспечивающих высокое качество подготовки обучающихся, устанавливается независимо от наличия других оснований.

Перечень общеобразовательных организаций, обеспечивающих высокое качество подготовки обучающихся, ежегодно утверждается исполнительным органом государственной власти Ульяновской области, осуществляющим

государственное управление в сфере образования, в порядке, установленном Правительством Ульяновской области.

Перечень образовательных организаций, выполняющих функции методического центра для соответствующих образовательных организаций, ежегодно утверждается исполнительным органом государственной власти Ульяновской области, осуществляющим государственное управление в сфере образования.

4.7. Педагогическим работникам устанавливается надбавка за квалификационную категорию (уровень квалификационной подготовки).

Надбавка за квалификационную категорию устанавливается по результатам аттестации с целью стимулирования к качественному результату труда на основе повышения профессиональной квалификации, компетентности и инновационной деятельности.

Аттестация педагогических работников образовательных организаций осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Надбавка за квалификационную категорию устанавливается в следующих размерах:

Тип образовательной организации	При наличии высшей квалификационной категории, %	При наличии первой квалификационной категории, %	При наличии второй квалификационной категории, %
МБОУ Городская гимназия	50	35	22

4.8. Работникам МБОУ Городская гимназия за наличие нагрудных знаков, ученой степени, почетного звания, присвоенных в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации, в случае соответствия указанных знаков, степени или звания профилю трудовой деятельности или преподаваемым учебным предметам (дисциплинам) в пределах образовавшейся экономии средств, предусмотренных фондом оплаты труда, устанавливаются:

доплата за ученую степень доктора наук - в размере, не превышающем 30 процентов размера должностного оклада, ставки заработной платы;

доплата за ученую степень кандидата наук - в размере, не превышающем 20 процентов размера должностного оклада, ставки заработной платы;

надбавка за звания, наименования которых начинаются со слова "Народный", - в размере, не превышающем 50 процентов размера должностного оклада, ставки заработной платы;

надбавка за звания, наименования которых начинаются со слова "Заслуженный", - в размере, не превышающем 30 процентов размера должностного оклада, ставки заработной платы;

надбавка за наличие нагрудного знака "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации" или "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации" - в размере, не превышающем 20 процентов размера должностного оклада, ставки заработной платы;

надбавка за наличие нагрудных знаков, наименования которых начинаются со слов "Отличник", "За отличную", - в размере, не превышающем 20 процентов размера должностного оклада, ставки заработной платы;

надбавка за наличие нагрудных знаков, наименования которых начинаются со слов "За достижения", "За высокие достижения", - в размере, не превышающем 20 процентов размера должностного оклада, ставки заработной платы.

В случае наличия у работника МБОУ Городская гимназия права на

получение надбавки одновременно по двум и более основаниям надбавка устанавливается ему только по одному основанию, предусматривающему выплату надбавки в наибольшем размере.

Доплата за наличие ученой степени устанавливается в случае, если соответствующая выплата работнику МБОУ Городская гимназия не предусмотрена иными нормативными правовыми актами Правительства Ульяновской области.

4.9. Персональная надбавка устанавливается работнику МБОУ Городская гимназия с учетом уровня его профессиональной подготовки, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта в размере, не превышающем двукратного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных работнику организации.

Решение об установлении персональной надбавки принимается руководителем организации в отношении конкретного работника.

4.10. Педагогическим работникам, на которых возложена функция классного руководства, социальным педагогам, педагогам-психологам, мастерам производственного обучения МБОУ Городская гимназия за работу с обучающимися из социально неблагополучных семей устанавливается ежемесячная надбавка в размере 500 рублей.

4.11. К премиям по итогам работы относятся премии за достижение значимых результатов, своевременное и качественное выполнение установленных показателей, планов, заданий, мероприятий.

4.12. В целях выплаты премий по итогам работы в МБОУ Городская гимназия создается рабочая комиссия, которая организует деятельность по оценке результативности и эффективности деятельности работников организации. Результативность и эффективность деятельности работников МБОУ Городская гимназия оценивается в соответствии с перечнем критериев и показателей, характеризующих результаты труда работников организации, и величины значимости каждого такого критерия или показателя в разрезе наименований должностей работников МБОУ Городская гимназия.

Перечень указанных критериев и показателей утверждается локальным нормативным актом организации по согласованию с профсоюзной организацией или иным органом, представляющим интересы всех или большинства работников МБОУ Городская гимназия.

4.13. По представлению рабочей комиссии премии распределяются коллегиальным органом МБОУ Городская гимназия в соответствии с порядком распределения средств фонда стимулирования работников организации, утвержденным локальным нормативным актом МБОУ Городская гимназия.

4.14. Работникам МБОУ Городская гимназия в связи с выходом на пенсию, с профессиональным праздником, праздничными датами и юбилейными датами (женщины – 55 лет со дня рождения, мужчины – 60 лет со дня рождения и каждые последующие пять лет), награждением государственными наградами, наградами

Ульяновской области или ведомственными знаками отличия за заслуги в труде, а также за добросовестное исполнение трудовых обязанностей, подтвержденное результатами независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности, в пределах образовавшейся экономии средств, предусмотренных фондом оплаты труда работников МБОУ Городская гимназия, выплачивается единовременное поощрение, размер которого устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом организации и не может превышать размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных работникам МБОУ Городская гимназия.

4.15. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах средств, предусмотренных в фондах оплаты труда работников МБОУ Городская гимназия.

Установление надбавок за классность, за стаж непрерывной работы, выслугу лет, квалификационную категорию, за работу в МБОУ Городская гимназия с определенными условиями (за исключением надбавки за работу в организации, обеспечивающих высокое качество подготовки обучающихся) носит обязательный характер.

Установление надбавки за работу в МБОУ Городская гимназия, обеспечивающих высокое качество подготовки обучающихся, носит обязательный характер для педагогических работников МБОУ Городская гимназия, входящих в перечень общеобразовательных организаций, обеспечивающих высокое качество подготовки обучающихся.

4.16. При оплате труда педагогических работников надбавки за работу в МБОУ Городская гимназия с определенными условиями, за выслугу лет и за квалификационную категорию рассчитываются с учетом учебной нагрузки, установленной при тарификации.

Размеры доплат и надбавок за наличие нагрудных знаков, ученой степени, почетного звания рассчитываются только исходя из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных работнику МБОУ Городская гимназия по должности, занимаемой в соответствии с трудовым договором.

4.17. За нецелевое, неэффективное расходование работниками муниципальных образовательных учреждений средств бюджета города и (или) использования муниципального имущества города, причинения ущерба городу, в том числе в результате приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, не соответствующих условиям муниципального контракта, если выявленное несоответствие привело к дополнительному расходованию средств бюджета города или уменьшению количества поставляемых товаров, объема выполняемых работ, оказываемых услуг для обеспечения муниципальных нужд, а также недостоверности отчетности о ходе реализации муниципальных программ Администрации города, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий, размер выплат работникам, чьи действия (бездействия) повлекли совершение указанных нарушений, за

интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ снижается единовременно за период, в котором выявлено нарушение, в следующих размерах за расчетный период:

до 10000 рублей включительно - 10 процентов;
от 10001 рубля до 50000 рублей включительно - 20 процентов;
от 50001 рубля до 100000 рублей включительно - 30 процентов;
от 100001 рубля до 500000 рублей включительно - 50 процентов;
от 500001 рубля до 1000000 рублей включительно - 75 процентов;
свыше 1000000 рублей - 100 процентов.

За период, в котором выявлены указанные нарушения, допустившим нарушения работникам премиальные выплаты по итогам работы за определенный период не устанавливаются.

5. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников МБОУ Городская гимназия

5.1. Оплата труда педагогических работников МБОУ Городская гимназия определяется с учетом:

установленной продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы);
объемов учебной (педагогической) работы;
порядка исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
особенностей исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников.

5.2. Оплата труда педагогических работников (преподавателей и учителей) осуществляется на основании тарификационных списков, ежегодно утверждаемых на начало учебного года по форме, установленной уполномоченным исполнительным органом государственной власти Ульяновской области в сфере образования.

В случае, когда учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но раздельно по полугодиям.

5.3. Руководителю МБОУ Городская гимназия, его заместителям, руководителям структурных подразделений и другим работникам, кроме педагогических и медицинских, устанавливается 40-часовая рабочая неделя.

5.4. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации.

За часы педагогической работы сверх установленной нормы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы.

5.5. Нормируемая часть педагогической работы определяется в

астрономических часах и включает в себя проводимые уроки (учебные занятия) и короткие перерывы (перемены) между ними, в том числе «динамический час» для обучающихся 1 класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом МБОУ Городская гимназия с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ Городская гимназия.

Выполнение другой части педагогической работы работниками МБОУ Городская гимназия, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, регулируется их должностными обязанностями, графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и может быть связано с:

- участием в работе педагогических, методических советов, проведением родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или законным представителям, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

- временем, затрачиваемым 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;

- дежурствами в МБОУ Городская гимназия 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, во время перерывов между занятиями, устанавливаемых обучающимся (воспитанникам) для отдыха различной степени активности, приема ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в МБОУ Городская гимназия учитываются режим работы организации, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий либо другие особенности работы, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. К дежурству по организации педагогические работники

привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

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

5.6. Продолжительность рабочего времени помощников воспитателей и младших воспитателей МБОУ Городская гимназия для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, с поражением центральной нервной системы и нарушением психики, специалистов (по дефектологии, психологии, логопедии и др.) психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий составляет 36 часов в неделю.

5.7. Объем учебной нагрузки педагогических работников (за исключением педагогических работников профессиональных образовательных организаций) устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в МБОУ Городская гимназия

Педагогическим работникам, в том числе ведущим преподавательскую работу помимо основной работы, учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем МБОУ Городская гимназия с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Эта работа завершается до ухода работников в отпуск в целях определения объема учебной нагрузки на новый учебный год, классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, соблюдения установленного срока предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых МБОУ Городская гимназия является местом основной работы, сохраняются, как правило, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов, за которые выплачивается должностной оклад, ставка заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

На педагогических работников МБОУ Городская гимназия, для которых организация является местом основной работы, могут возлагаться обязанности по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физической культуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе. В данном случае учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку

на общих основаниях.

Педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске (по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске), учебная нагрузка устанавливается при ее распределении на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогическим работникам на соответствующий период.

Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же МБОУ Городская гимназия (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения представительного органа работников и при условии, если учителя и преподаватели, для которых МБОУ Городская гимназия является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 должностной оклад.

Учебная нагрузка педагогических работников организации дополнительного образования устанавливается в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

5.8. Должностные оклады руководителям физического воспитания, преподавателям-организаторам (преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности) устанавливаются с учетом ведения ими в основное рабочее время преподавательской (педагогической) работы в объеме 360 часов в год (9 часов в неделю).

Преподавательская работа указанных работников сверх установленных норм, за которые им выплачивается должностной оклад, а также преподавательская работа руководящих и других работников МБОУ Городская гимназия без занятия штатной должности в МБОУ Городская гимназия и оплачивается дополнительно в порядке, предусмотренном по выполняемой преподавательской работе.

Выполнение преподавательской работы сверх установленных норм допускается в основное рабочее время с согласия работодателя.

5.9. Руководящие работники МБОУ Городская гимназия, а также педагогические работники (социальные педагоги, старшие вожатые, воспитатели и т.д.), не имеющие учебной (педагогической) нагрузки по своей основной работе, могут вести преподавательскую работу или занятия в объединениях (кружках, секциях, клубах и других), в МБОУ Городская гимназия, но не более 9 часов в неделю, если они по основной работе получают полный размер должностного оклада.

При отсутствии педагогических работников по соответствующим предметам они могут вести преподавательскую работу не более 12 часов в неделю.

В случае, когда указанные работники получают по основной работе 0,5 размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, им

разрешается вести преподавательскую работу не более 3 часов в день (18 часов в неделю).

Выполнение преподавательской работы руководителем МБОУ Городская гимназия осуществляется по согласованию с Управлением образования.

Оплата труда привлеченных специалистов осуществляется на условиях почасовой оплаты труда.

6. Порядок и условия оплаты труда руководителей образовательных организаций, их заместителей и главных бухгалтеров

6.1. Заработная плата руководителя МБОУ Городская гимназия, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Заработная плата руководителя МБОУ Городская гимназия устанавливается при заключении с ними трудовых договоров лицами, уполномоченными заключать трудовые договоры.

Заработная плата заместителей руководителя и главного бухгалтера МБОУ Городская гимназия устанавливается руководителем МБОУ Городская гимназия.

6.2. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя МБОУ Городская гимназия, заместителей руководителя и главного бухгалтера, формируемой за счёт всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников соответствующей организации (без учёта заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) устанавливается в следующей кратности:

для руководителя от 1 до 3;

для заместителей руководителя от 1 до 2,5;

для главного бухгалтера от 1 до 2,5.

Конкретная величина кратности соотношения размера среднемесячной заработной платы руководителя МБОУ Городская гимназия, заместителей руководителя и главного бухгалтера и размера средней заработной платы работников МБОУ Городская гимназия устанавливается организационно-распорядительным документом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя образовательной организации.

6.3. Размер должностного оклада руководителя МБОУ Городская гимназия устанавливается учредителем образовательной организации в соответствии с Порядком определения величины должностного оклада руководителям муниципальных образовательных организаций, в отношении которых Управление образования Администрации города Димитровграда Ульяновской области выполняет функции и полномочия учредителя, утвержденным приказом

Управления образования Администрации города Димитровграда Ульяновской области от 17.07.2017 № 602. Размеры должностных окладов заместителей руководителя организации и главного бухгалтера организации устанавливаются руководителем МБОУ Городская гимназия на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя МБОУ Городская гимназия.

6.4. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются руководителям МБОУ Городская гимназия, их заместителям и главному бухгалтеру в соответствии с перечнями видов выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренными настоящим Положением.

6.5. Выплаты стимулирующего характера руководителю МБОУ Городская гимназия устанавливаются с учетом результатов деятельности образовательной организации, объема, сложности работы, выполняемой руководителем, в соответствии с Положением о материальном стимулировании руководителей образовательных организаций, разработанным и утвержденным учредителем образовательной организации.

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру МБОУ Городская гимназия осуществляются в соответствии с положением о материальном стимулировании работников МБОУ Городская гимназия.

6.6. Снижение размера выплат стимулирующего характера руководителю МБОУ Городская гимназия, главному бухгалтеру и заместителю руководителя организации, к полномочиям которого относится расходование бюджетных средств, производится в соответствии с перечнем оснований и размеров снижения выплат стимулирующего характера, указанным в приведенной ниже таблице 1.

Таблица 1

п/п	Перечень оснований	Размер снижения выплаты стимулирующего характера (%)
	2	3
.	Несоблюдение при исполнении должностных обязанностей требований Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, требований законов и иных нормативных правовых актов Ульяновской области, Устава муниципального образования «Город	20

	Димитровград» Ульяновской области и иных муниципальных правовых актов органов местного самоуправления города Димитровграда Ульяновской области	
.	Выполнение образовательной организацией муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) составляет менее 95 % (по итогам финансового года)	20
.	Наличие письменных жалоб на качество оказания муниципальных услуг, поступивших от граждан и признанных обоснованными в установленном порядке	10
.	Нецелевое, неэффективное расходование средств бюджета города и (или) использование муниципального имущества города, причинение ущерба городу, в том числе в результате приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, не соответствующих условиям муниципального контракта, если выявленное несоответствие привело к дополнительному расходованию средств бюджета города или уменьшению количества поставляемых товаров, объема выполняемых работ, оказываемых услуг для обеспечения муниципальных нужд, а также недостоверности отчетности о ходе реализации муниципальных программ Администрации города, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий: - до 10000 рублей включительно; - от 10001 рубля до 50000 рублей включительно; - от 50001 рубля до 100000 рублей включительно; - от 100001 рубля до 500000 рублей включительно;	10 20 30 50

	- от 500001 рубля до 1000000 рублей включительно;	75
	- свыше 1000000 рублей	100
.	Заключение договоров, подлежащих исполнению за счет средств бюджета города, сверх доведенных образовательной организации лимитов бюджетных обязательств	30
.	Наличие дисциплинарного взыскания в отчетном периоде	15
7.	Несоблюдение правил внутреннего распорядка организации, установленного соответствующими нормативными правовыми актами, в том числе:	
7.1	режима служебного (рабочего) времени и времени отдыха	20
7.2	порядка и сроков оплаты труда	15
7.3	правил служебного поведения, делового общения	10
7.4	курение в неустановленных местах	5
7.5	несоблюдение требований охраны труда и противопожарной безопасности	20
8.	Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, установленных трудовым договором и (или) иным правовыми актами	30
9.	Неисполнение или ненадлежащее исполнение заданий и поручений Управления образования, данных в пределах их полномочий	40
10.	Однократное грубое нарушение должностных обязанностей, в том числе:	
10.1	прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение служебного дня)	60

10.2	появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения	60
10.3	разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными в связи с исполнением им должностных обязанностей	60
10.4	совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения такого имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях	60
10.5	принятие необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иное нанесение ущерба муниципальному имуществу	70
10.6	несоблюдение при исполнении должностных обязанностей прав и законных интересов обучающихся (воспитанников) и работников организации	30
10.7	утерю служебных документов или материальных ценностей	50
11.	Предоставление заведомо недостоверных сведений о деятельности организации	50
12.	Предоставление подложных документов или заведомо подложных документов при назначении на должность (заключении трудового договора)	50

Размер стимулирующих выплат снижается единовременно за период, в котором выявлено нарушение, за расчетный период.

В сумме процент снижения размера выплаты стимулирующего характера руководителю МБОУ Городская гимназия может составлять до 100 %.

Решение о снижении размера выплаты стимулирующего характера в отношении руководителя МБОУ Городская гимназия принимает начальник Управления образования:

- по собственной инициативе;
- на основании аналитических данных о достижении целевых показателей эффективности деятельности руководителя МБОУ Городская гимназия, собранных представителями Управления образования.

При этом у руководителя МБОУ Городская гимназия запрашивается письменное объяснение.

6.7. Все виды выплат компенсационного и стимулирующего характера руководителю МБОУ Городская гимназия устанавливаются учредителем образовательной организации.

6.8. Ограничение размеров выходных пособий, компенсаций и иных выплат в связи с прекращением трудовых договоров руководителю МБОУ Городская гимназия, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7. Иные вопросы организации оплаты труда

7.1. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера могут устанавливаться как в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, так и в абсолютной величине.

Во всех случаях, когда выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, абсолютный размер каждой из них исчисляется исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета других выплат.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленные в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, выплачиваются пропорционально отработанному времени.

7.2. Работникам МБОУ Городская гимназия, занимающим штатные должности по совместительству, все виды выплат компенсационного и стимулирующего характера назначаются и выплачиваются по совмещаемым должностям в порядке и на условиях, предусмотренных для основных работников.

7.3. При выполнении обязанностей временно отсутствующего работника с освобождением от своей основной работы оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по основной работе.

7.4. В целях повышения эффективности работы, рационального использования рабочего времени, заинтересованности педагогических работников МБОУ Городская гимназия может применяться почасовая форма оплаты труда:

за часы учебных занятий, выполненных при замещении временно отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшемся не свыше двух месяцев;

за часы педагогической работы с обучающимися по заочной форме обучения

и детьми, находящимися на длительном лечении, сверх объема, установленного при тарификации;

за педагогическую работу работников предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в МБОУ Городская гимназия;

за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другой образовательной организации (в одной или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

Стоимость часа в целях почасовой оплаты труда определяется делением оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

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

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

7.5. Руководитель МБОУ Городская гимназия для проведения учебных занятий с обучающимися имеют право привлекать высококвалифицированных специалистов, если это целесообразно и не ущемляет интересов работников, для которых данная образовательная организация является основным местом работы.

Оплата труда привлеченных специалистов осуществляется в пределах имеющихся средств и в порядке, установленном законодательством.

7.6. Уровень образования педагогических работников при установлении окладов (должностных окладов), ставок заработной платы определяется на основании документов об образовании и (или) квалификации независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

Требования к уровню образования и порядок его определения устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.7. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок, подписанных руководителями соответствующих образовательных организаций и скрепленных печатью. Справки выдаются на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и

тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). В справке указываются наименование образовательной организации, должность и время работы в этой должности, дата выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка.

Установление стажа педагогической работы при определении оклада (должностного оклада), ставки заработной платы педагогическим работникам регламентируется нормативными актами Российской Федерации.

7.8. Работникам МБОУ Городская гимназия в пределах образовавшейся экономии средств, предусмотренных в фонде оплаты труда работников МБОУ Городская гимназия, предоставляется материальная помощь:

в связи с тяжелым заболеванием, требующим продолжительного и (или) дорогостоящего лечения;

при вступлении в брак, рождении (усыновлении) ребенка;

в случае смерти супруга (супруги) и (или) близких родственников.

Материальная помощь предоставляется в соответствии с приказом руководителя МБОУ Городская гимназия на основании письменного заявления работника организации и документов, подтверждающих наступление указанных обстоятельств.

Материальная помощь предоставляется в размерах, определенных коллективным договором, локальным нормативным актом МБОУ Городская гимназия, при этом максимальный размер материальной помощи не должен превышать двукратного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных работнику МБОУ Городская гимназия.

7.9. В пределах фонда оплаты труда, предусмотренного на очередной финансовый год, работникам МБОУ Городская гимназия при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска на основании их письменных заявлений может выплачиваться единовременная выплата в размере до двух должностных окладов, установленных на день предоставления отпуска.

7.10. В целях доведения месячной заработной платы до уровня не ниже минимального размера оплаты труда работникам МБОУ Городская гимназия, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовых обязанностей), в соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливаются доплаты в размере разницы между минимальным размером оплаты труда и величиной рассчитанной заработной платы.

При отработке работниками МБОУ Городская гимназия месячной нормы рабочего времени не полностью, а также при работе по совместительству доведение месячной заработной платы до уровня не ниже минимального размера оплаты труда осуществляется пропорционально отработанному времени.

7.11. Коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами либо приказами руководителя МБОУ Городская гимназия не могут предусматриваться выплаты работникам выходных пособий, компенсаций и (или) назначение им каких-либо иных выплат

в любой форме в случаях увольнения работников по основаниям, которые относятся к дисциплинарным взысканиям, или прекращения трудовых договоров с работниками по установленным Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами основаниям, если это связано с совершением работниками виновных действий (бездействия).

8. Формирование и структура фонда оплаты труда работников образовательной организации

8.1. Фонд оплаты труда работников МБОУ Городская гимназия формируется на календарный год исходя из размеров субсидий, предоставленных бюджетным и автономным образовательным организациям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), объемов средств государственных внебюджетных фондов, направленных на возмещение затрат организаций на оказание медицинских услуг, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

8.2. Фонд оплаты труда работников МБОУ Городская гимназия состоит из базового фонда и фонда стимулирования.

Из средств базового фонда производится выплата окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МБОУ Городская гимназия, а также предоставляются выплаты компенсационного характера. Из средств фонда стимулирования осуществляются выплаты стимулирующего характера.

При формировании фонда оплаты труда работников предусматриваются средства на установление премии по итогам работы:

- педагогическим работникам МБОУ Городская гимназия в размере не менее 10 процентов объема фонда оплаты труда этой категории работников, работникам МБОУ Городская гимназия, занимающим должности административно-управленческого персонала, в размере не менее 22 процентов объема фонда оплаты труда этой категории работников;

- педагогическим работникам организаций дополнительного образования в размере не менее 9 процентов фонда оплаты труда этой категории работников.

8.3. Руководитель МБОУ Городская гимназия разрабатывает структуру и штатное расписание образовательной организации в пределах средств, предусмотренных в фонде оплаты труда работников МБОУ Городская гимназия, и утверждает их по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя образовательной организации. Численный состав работников МБОУ Городская гимназия должен быть достаточен для гарантированного выполнения установленных образовательной организации функций, задач и объема работы.

Руководитель МБОУ Городская гимназия имеет право устанавливать низкоквалифицированным рабочим нормированные задания, часовую оплату

труда.

8.4. В случае оптимизации структуры и численности работников МБОУ Городская гимназия субсидии на муниципальные задания по оказанию муниципальной услуги в части нормативных затрат на оплату труда не уменьшаются. Экономия фонда оплаты труда в связи с оптимизацией структуры и численности работников МБОУ Городская гимназия может быть использована на стимулирующие выплаты.

8.5. Средства на оплату труда, формируемые за счет средств областного бюджета Ульяновской области, средств бюджета города могут направляться образовательной организацией на выплаты стимулирующего характера. При этом объем средств на выплаты стимулирующего характера формируется в размере не более 75 процентов от фонда оплаты труда МБОУ Городская гимназия.

Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности, могут направляться на выплаты стимулирующего характера.

При формировании средств на оплату труда в муниципальных дошкольных образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, муниципальных образовательных организациях дополнительного образования, предусматриваются средства на выплаты стимулирующего характера в размере не менее 10 процентов от фонда оплаты труда.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению об отраслевой системе
оплаты труда работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения
«Городская гимназия
города Димитровграда
Ульяновской области»

РАЗМЕРЫ
БАЗОВЫХ ОКЛАДОВ (БАЗОВЫХ
ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), БАЗОВЫХ СТАВОК
ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПО ДОЛЖНОСТЯМ РАБОТНИКОВ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по должностям работников образовательных организаций устанавливаются по профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников

образования».

1. По должностям, отнесенным к профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала, базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы:

5726 рублей – для работников муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы, муниципальных дошкольных образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования (дошкольных групп общеобразовательных организаций);

5177 рублей – для работников муниципальных образовательных организаций дополнительного образования.

Должности, отнесенные к
профессиональной квалификационной
группе «Должности работников учебно-
вспомогательного персонала первого уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням, и повышающие коэффициенты К
1 квалификационный уровень	Для работников муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы, муниципальных дошкольных образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования: Помощник воспитателя, секретарь учебной части, вожатый. Повышающий коэффициент К = 0,00
1 квалификационный уровень	Для работников муниципальных образовательных организаций дополнительного образования: Помощник воспитателя. Повышающий коэффициент К = 0,00 Секретарь учебной части. Повышающий коэффициент К = 0,06 Вожатый. Повышающий коэффициент К = 0,21

Должности, отнесенные к
профессиональной квалификационной
группе «Должности работников учебно-

вспомогательного персонала второго уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням, и повышающие коэффициенты К
Для работников муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы, муниципальных дошкольных образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования:	
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель, дежурный по режиму Повышающий коэффициент К = 0,22
2 квалификационный уровень	Диспетчер организации, старший дежурный по режиму. Повышающий коэффициент К = 0,24
Для работников муниципальных образовательных организаций дополнительного образования:	
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель. Повышающий коэффициент К = 0,00. Дежурный по режиму. Повышающий коэффициент К = 0,35
2 квалификационный уровень	Диспетчер организаций. Повышающий коэффициент К = 0,06. Старший дежурный по режиму. Повышающий коэффициент К = 0,35

2. По должностям, отнесенным к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы:

8007 рублей - для работников муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы, муниципальных дошкольных образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования (дошкольных групп общеобразовательных организаций);

7947 рублей – для работников муниципальных образовательных организаций дополнительного образования.

Должности, отнесенные к
профессиональной квалификационной
группе «Должности педагогических работников»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням, и повышающие коэффициенты К
Для работников муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы, муниципальных дошкольных образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования:	
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый. Повышающий коэффициент К = 0,00
2 квалификационный уровень	Концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель, инструктор-методист. Повышающий коэффициент К = 0,03
3 квалификационный уровень	Воспитатель, педагог-психолог, старший тренер-преподаватель, мастер производственного обучения, методист, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования. Повышающий коэффициент К = 0,05
4 квалификационный уровень	Преподаватель, старший воспитатель, учитель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший методист, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), педагог-библиотекарь, тьютор. Повышающий коэффициент К = 0,06
Для работников муниципальных образовательных организаций дополнительного образования:	
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду при наличии среднего (полного) образования. Повышающий коэффициент К = 0,00 Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый. Повышающий коэффициент К = 0,06
2 квалификационный уровень	Концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный

	педагог, тренер-преподаватель. Повышающий коэффициент $K = 0,06$. Инструктор-методист. Повышающий коэффициент $K = 0,11$
3 квалификационный уровень	Воспитатель, педагог-психолог, старший тренер-преподаватель. Повышающий коэффициент $K = 0,06$. Мастер производственного обучения, методист, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования. Повышающий коэффициент $K = 0,11$
4 квалификационный уровень	Преподаватель, старший воспитатель, учитель. Повышающий коэффициент $K = 0,06$. Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший методист, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), педагог-библиотекарь, тьютор. Повышающий коэффициент $K = 0,11$

3. По должностям, отнесенным к профессиональной квалификационной группе должностей руководителей структурных подразделений, базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы:

9961 рубль - для работников муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы, муниципальных дошкольных образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования (дошкольных групп общеобразовательных организаций);

7270 рублей - для работников муниципальных образовательных организаций дополнительного образования.

Должности, отнесенные к
профессиональной квалификационной группе
«Должности руководителей структурных подразделений»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням, и повышающие коэффициенты K
Для работников муниципальных общеобразовательных организаций,	

реализующих основные общеобразовательные программы, муниципальных дошкольных образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования:	
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования. Повышающий коэффициент $K = 0,00$
2 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательной организации (подразделения) начального и среднего профессионального образования; старший мастер образовательной организации (подразделения) начального и среднего профессионального образования. Повышающий коэффициент $K = 0,07$
3 квалификационный уровень	Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательной организации (подразделения) начального и среднего профессионального образования. Повышающий коэффициент $K = 0,25$
Для работников муниципальных образовательных организаций дополнительного образования:	
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной)

	мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования. Повышающий коэффициент $K = 0,15$
2 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательной организации (подразделения) начального и среднего профессионального образования; старший мастер образовательной организации (подразделения) начального и среднего профессионального образования. Повышающий коэффициент $K = 0,25$
3 квалификационный уровень	Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательной организации (подразделения) начального и среднего профессионального образования. Повышающий коэффициент $K = 0,50$

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к Положению об отраслевой системе
оплаты труда работников
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Городская гимназия
города Димитровграда
Ульяновской области»

**Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов)
работников муниципальных образовательных организаций по
общеотраслевым профессиям рабочих и должностям служащих**

Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) работников, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих и должностям служащих, устанавливаются по соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» и от 29.05.2008 №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

1. По профессиям рабочих, отнесенным к профессиональной квалификационной группе общеотраслевых профессий рабочих первого уровня, базовый оклад:

для работников муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы, муниципальных дошкольных образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования: 4796 рублей - для должностей, финансируемых из областного бюджета, 4542 рубля - для должностей, финансируемых из бюджета города Димитровграда Ульяновской области;

для работников муниципальных образовательных организаций дополнительного образования - 4542 рубля.

Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»

Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент К
Для работников муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы, муниципальных дошкольных образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования:	
1 квалификационный уровень	Повышающий коэффициент в соответствии с разрядами Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС) по характеристике (примерам) работ: 1 разряд ЕТКС - К = 0,00; 2 разряд ЕТКС - К = 0,07; 3 разряд ЕТКС - К = 0,14

2 квалификационный уровень (профессии рабочих, отнесенные к 1 квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене))	Повышающий коэффициент в соответствии с разрядами ЕТКС по характеристике (примерам) работ: 1 разряд ЕТКС - $K = 0,05$; 2 разряд ЕТКС - $K = 0,12$; 3 разряд ЕТКС - $K = 0,19$
Для работников муниципальных образовательных организаций дополнительного образования:	
1 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС); гардеробщик, грузчик, дворник, кастелянша, кладовщик, кухонный рабочий, оператор стиральных машин, повар, плотник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, садовник, сторож (вахтер), истопник, столяр, уборщик помещений, уборщик территорий. При выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене) повышающий коэффициент увеличивается на 0,05

2. По профессиям рабочих, отнесенным к профессиональной квалификационной группе общепрофессиональных профессий рабочих второго уровня, базовый оклад:

для работников муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы, муниципальных дошкольных образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования - 5672 рубля;

для работников муниципальных образовательных организаций дополнительного образования - 5524 рубля.

Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные профессии»

рабочих второго уровня»

Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент К
Для работников муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы:	
1 квалификационный уровень	К = 0,00
2 квалификационный уровень	К = 0,10
3 квалификационный уровень	К = 0,20
4 квалификационный уровень	К = 0,40
Для работников муниципальных дошкольных образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, муниципальных образовательных организаций дополнительного образования:	
1 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих. Повышающий коэффициент К = 0,10
2 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих. Повышающий коэффициент К = 0,20
3 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих. Повышающий коэффициент К = 0,30

4 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы. Повышающий коэффициент $K = 0,40 (0,50)$
----------------------------	--

3. По должностям служащих, отнесенным к профессиональной квалификационной группе общетраслевых должностей служащих первого уровня, базовый должностной оклад:

для работников муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы, муниципальных дошкольных образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования - 5096 рублей;

для работников муниципальных образовательных организаций дополнительного образования - 4542 рубля.

Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общетраслевые должности служащих первого уровня»

Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент K
Для работников муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы, муниципальных дошкольных образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования:	
1 квалификационный уровень	$K = 0,00$
2 квалификационный уровень	$K = 0,05$
Для работников муниципальных образовательных организаций дополнительного образования:	
1 квалификационный уровень	Архивариус, дежурный, делопроизводитель, кассир, комендант, секретарь, секретарь-машинистка. Повышающий коэффициент $K = 0,10$
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым

	установлено производное должностное наименование "старший". Повышающий коэффициент К = 0,15
--	--

4. По должностям служащих, отнесенным к профессиональной квалификационной группе общетраслевых должностей служащих второго уровня, базовый должностной оклад:

для работников муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы, - 5304 рубля;
для работников муниципальных дошкольных образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, муниципальных образовательных организаций дополнительного образования - 5524 рубля.

Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общетраслевые должности служащих второго уровня»

Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент К
Для работников муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы:	
1 квалификационный уровень	К = 0,00
2 квалификационный уровень	К = 0,10
3 квалификационный уровень	К = 0,50
4 квалификационный уровень	К = 0,55
5 квалификационный уровень	К = 0,65
Для работников муниципальных дошкольных образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, муниципальных образовательных организаций дополнительного образования:	
1 квалификационный уровень	Администратор, диспетчер, инспектор, инспектор по кадрам, лаборант, секретарь руководителя, специалист по работе с молодежью, специалист по социальной работе с молодежью, техники

	всех наименований. Повышающий коэффициент К = 0,00
2 квалификационный уровень	Заведующий канцелярией, заведующий архивом, заведующий складом, заведующий хозяйством. Повышающий коэффициент К = 0,05 Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым установлено производное должностное наименование "старший". Повышающий коэффициент К = 0,10 Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым установлена II внутридолжностная категория. Повышающий коэффициент К = 0,10
3 квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой, начальник хозяйственного отдела. Повышающий коэффициент К = 0,25. Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым установлена I внутридолжностная категория. Повышающий коэффициент К = 0,20
4 квалификационный уровень	Мастер контрольный (участка, цеха), мастер участка (включая старшего), механик. Должности служащих 1 квалификационного уровня,

	по которым устанавливается производное должностное наименование "ведущий". Повышающий коэффициент К = 0,50
5 квалификационный уровень	Начальник (заведующий) мастерской, начальник смены (участка). Повышающий коэффициент К = 0,65

5. По должностям служащих, отнесенным к профессиональной квалификационной группе общетраслевых должностей служащих третьего уровня, базовый должностной оклад:

для работников муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы, - 6032 рубля;

для работников муниципальных дошкольных образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, муниципальных образовательных организаций дополнительного образования - 6359 рублей.

Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общетраслевые должности служащих третьего уровня»

Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент К
Для работников муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы:	
1 квалификационный уровень	К = 0,00
2 квалификационный уровень	К = 0,10
3 квалификационный уровень	К = 0,15
4 квалификационный уровень	К = 0,25
5 квалификационный уровень	К = 0,30

Для работников муниципальных дошкольных образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, муниципальных образовательных организаций дополнительного образования:	
1 квалификационный уровень	Бухгалтер, инженер всех наименований, инженер-программист (программист), психолог, специалист по кадрам, специалист по гражданской обороне, экономист всех наименований, юрисконсульт. Повышающий коэффициент $K = 0,00$
2 квалификационный уровень	Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым установлена II внутридолжностная категория. Повышающий коэффициент $K = 0,10$
3 квалификационный уровень	Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым установлена I внутридолжностная категория. Повышающий коэффициент $K = 0,15$
4 квалификационный уровень	Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым установлено производное должностное наименование "ведущий". Повышающий коэффициент $K = 0,25$
5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера. Повышающий коэффициент $K = 0,30$

6. По должностям служащих, отнесенным к профессиональной квалификационной группе общетраслевых должностей служащих четвертого уровня, базовый должностной оклад - 8238 рублей.

Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общетраслевые должности служащих четвертого уровня»

Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент К
1 квалификационный уровень	$K = 0,00$
2 квалификационный уровень	$K = 0,30$
3 квалификационный уровень	$K = 0,45$

**ПОРЯДОК
НАЗНАЧЕНИЯ И НАЧИСЛЕНИЯ НАДБАВКИ
ЗА СТАЖ НЕПРЕРЫВНОЙ РАБОТЫ, ВЫСЛУГУ
ЛЕТ РАБОТНИКАМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

**1. Исчисление стажа работы,
дающего право на назначение надбавки**

В общий трудовой стаж, дающий право на назначение надбавки к должностному окладу за стаж непрерывной работы, выслугу лет (далее - надбавка) включаются:

1) время работы на соответствующих должностях (как по месту основной работы, так и по совместительству);

2) время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (для женщин, состоящих в трудовых отношениях с образовательными организациями);

3) время отпуска по беременности и родам, а также период временной нетрудоспособности;

4) служба в Вооруженных Силах Российской Федерации, если службе непосредственно предшествовала работа в образовательных организациях и если сразу после увольнения из Вооруженных Сил Российской Федерации последовала работа в образовательных организациях, при условии, что перерыв между увольнением со службы и поступлением на работу в образовательную организацию не превысил трех месяцев.

Стаж непрерывной работы у медицинских работников сохраняется при условии, что перерыв в работе на должностях медицинских работников не превышает двух месяцев.

2. Назначение и начисление надбавки

**2.1. Надбавка устанавливается в следующих размерах:
для педагогических работников по должностям:**

Наименование должности	Процент от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за стаж педагогической работы			
	от 1 до 2 лет	от 2 до 5 лет	от 5 до 10 лет	свы ше 10 лет

1	2	3	4	5
Концертмейстер, социальный педагог, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, тренер- преподаватель, педагог- библиотекарь	3	7	13	17
Учитель, преподаватель, воспитатель, старший воспитатель, педагог-психолог, старший тренер-преподаватель, тьютор	X	5	12	17
Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	3	11	15	17
Учитель-дефектолог, учитель-логопед, логопед	X	5	11	17
Методист, инструктор- методист, старший инструктор- методист	X	X	6	12
Преподаватель- организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, мастер производственного обучения, старший педагог дополнительного образования	5	10	15	15
Диспетчер образовательной организации (при наличии среднего профессионального образования и стажа работы по должности)	X	6	6	6
Младший воспитатель (при наличии среднего (общего)	X	6	13	13

образования и стажа работы по должности)				
Дежурный по режиму (стаж работы по должности)	X	20	20	20
Секретарь учебной части	X	28	28	28
Вожатый	X	22	22	22

для медицинских работников - 10 процентов оклада (должностного оклада) за первые три года работы и 10 процентов оклада (должностного оклада) за последующие два года, но не выше 20 процентов оклада (должностного оклада);

для работников библиотек:

при стаже работы от 2 до 5 лет - 5 процентов оклада (должностного оклада),

при стаже работы от 5 до 8 лет - 8 процентов оклада (должностного оклада),

при стаже работы от 8 до 10 лет - 11 процентов оклада (должностного оклада),

при стаже работы свыше 10 лет - 15 процентов оклада (должностного оклада).

3. Порядок установления стажа работы, дающего право на назначение надбавки

3.1. Стаж работы и размер надбавки определяются комиссией по установлению стажа работы, дающего право на назначение надбавки, состав которой утверждается приказом руководителя образовательной организации.

3.2. Основным документом для установления стажа работы, дающего право на назначение надбавки, является трудовая книжка.

Стаж работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих организаций, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы (приказы, послужные и тарификационные списки, личные карточки учета работников, табельные книги, архивные описи и другие).

В справках должны быть указаны наименование организации, дата выдачи справки, данные о занимаемой должности и времени работы в этой должности, а также сведения, на основании которых выдана справка.

3.3. Надбавка назначается приказом руководителя организации, с которым работник организации должен ознакомиться под роспись.

Выплата надбавки производится со дня возникновения права на ее назначение или изменения ее размера. Ответственность за своевременный пересмотр размера выплаты возлагается на кадровые службы организации.