

От работодателя  
Директор МАОУ №5 «Гимназия»



В.Н. Подлиповская

« 15 » ноября 2021 года

От работников  
Председатель совета общего собрания  
работников МАОУ №5 «Гимназия»

В.В. Темешева

« 15 » ноября 2021 года

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального автономного общеобразовательного учреждения №5  
«Гимназия»

(срок действия не более трех лет)

Принят  
общим собранием работников  
« 15 » ноября 2021 года  
протокол № 06

г. Меггон  
2021 год

## Раздел 1 Общие положения

1.1. Коллективный договор заключен между работодателем, в лице директора муниципального автономного общеобразовательного учреждения №5 «Гимназия» (далее Работодатель) и работниками организации в лице совета представителей работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения №5 «Гимназия» (далее представительный орган), представляющего интересы работников.

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативно-правовыми актами.

1.3. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками с целью определения согласованных позиций сторон по созданию необходимых трудовых и социально-экономических условий для работников: обеспечение стабильной и эффективной деятельности образовательного учреждения, повышение взаимной ответственности сторон, выполнение требований законодательства о труде и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором, заключаемый работниками и работодателями в лице их представителей (ст. 40 ТК РФ).

1.3.1. Взаимные обязательства сторон по защите социальных, трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее Учреждения);

1.3.2. Установление дополнительных социально – экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников;

1.3.3. Создание более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативно – правовыми актами по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, повышения квалификации, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и других, принятых на себя обязательств.

1.4. Коллективный договор распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению сторон. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ (ст. 44 ТК РФ).

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

1.7. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

1.8. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить общее собрание (конференцию) работников учреждения не реже двух раз в год.

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

1.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации, расторжения трудового договора с руководителем учреждения (ст.43 ТК РФ).

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

1.12. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в

течение всего срока проведения ликвидации.

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

1.14. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в процессе переговоров.

1.16. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон) на срок не более трех лет. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет (ст. 43 ТК РФ) путем переговоров.

1.17. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) представительного органа (в коллективном договоре определяется конкретная форма участия работников в управлении учреждением - учет мнения (мотивированного мнения), согласование, предварительное согласие и др.):

1.17.1. правила внутреннего трудового распорядка;

1.17.2. график сменности работ;

1.17.3. положение по оплате труда работников;

1.17.4. положение комиссии по трудовым спорам;

1.17.5. другие локальные нормативные акты.

## Раздел 2

### Трудовой договор и обеспечение занятости

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в соответствии с ТК РФ. (ст. 57 и ст. 67 ТК РФ).

2.1.1. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности (ст. 331, ст. 351.1 ТК РФ).

2.1.2. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу (ст. 68 ТК РФ).

2.1.3. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

2.1.4. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ), условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также соглашениями, коллективным договором учреждения.

2.1.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам определяется работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении (по согласованию) с учетом мнения представительного органа.

2.1.6. Работодатель должен ознакомить педагогических работников в письменном виде до ухода в очередной отпуск с их предварительной учебной нагрузкой на новый учебный год.

2.1.7. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

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

2.1.9. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

2.1.10. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

2.1.11. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

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

2.1.13. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем с учетом мнения представительного органа в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

2.1.14. Если работник не согласен с продолжением работы на новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и медицинским показаниям (ст. 73, ст. 81 ТК РФ).

2.1.15. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77-84 ТК РФ).

2.2. При заключении трудового договора Работодатель обязуется:

2.2.1. заключать трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок;

2.2.2. заключать срочный трудовой договор только в случаях предусмотренных ст. 59 ТК РФ;

2.2.3. изменять трудовой договор (перевод и перемещение на другую работу; изменение существенных условий трудового договора, временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости, при смене собственника имущества организации, изменении ее подведомственности, реорганизация, отстранение от работы) лишь в случаях и порядке, предусмотренных ст. 72-76 ТК РФ;

2.2.4. оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений

коллективного договора (ст. 57 ТК РФ);

2.2.5. уведомить работника в письменной форме о введении изменений определенных сторонами условий трудового договора не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

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

2.2.6. при установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, по возможности, сохранить объем и преемственность преподавания предметов в классах.

2.2.7. привлекать и использовать в учреждении иностранную рабочую силу лишь с соблюдением требований действующего законодательства с учетом мнения представительного органа;

2.2.8. выполнять условия заключенного трудового договора;

2.2.9. при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилах внутреннего трудового распорядка, положением об оплате труда, иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

### Раздел 3

#### Обязательства сторон соглашения и их представителей

3. Стороны признают взаимные права и обязанности друг перед другом и обязуются соблюдать и выполнять их.

3.1. В этих целях Работодатель обязуется:

3.1.1. обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда;

3.1.2. создавать условия для профессионального роста работников, освоения передового опыта, достижений науки и техники;

3.1.3. проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников;

3.1.4. обеспечивать различные формы профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей, график повышения квалификации определяются работодателем.;

3.1.5. осуществлять мероприятия, направленные на повышение уровня медицинского (в период отпуска) и культурного обслуживания работников и членов их семей, организацию их отдыха и досуга;

3.1.6. предоставлять по требованию представительного органа отчет о выполнении обязательств по коллективному договору, а также существующих в учреждении социальных программ (занятость, подготовка и обучение кадров, оздоровление и т.д.);

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

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

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

3.1.9. обеспечивать работников обусловленной трудовыми договорами работой;

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

3.1.11.учитывать мнение представительного органа по проектам текущих и перспективных планов и программ учреждения;

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

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

3.1.14.обеспечивать необходимые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

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

3.1.16.предоставлять представительному органу полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

3.2.Обязательства работников:

3.2.1.добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на работника трудовым договором;

3.2.2.соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;

3.2.3.соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.4.выполнять установленные нормы труда;

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

3.2.6.бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

3.2.7.незамедлительно сообщать непосредственному руководителю, другим представителям администрации о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества учреждения;

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

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

3.2.10.содержать свое рабочее место, оборудование, приспособления и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в кабинете и на территории учреждения, соблюдать установленный порядок хранения учебных пособий и документов;

3.2.11.эффективно использовать технические средства обучения и другое оборудование, бережно относиться к имуществу работодателя, экономно и рационально использовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

3.2.12.соблюдать требования Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», локальных актов гимназии по противодействию коррупции и нести ответственность за нарушение вышеуказанных документов;

3.2.13.осуществлять иммунопрофилактику инфекционных болезней и проставлять бесплатные профилактические прививки, включенные в национальный календарь профилактических прививок и календарь профилактических прививок по эпидемическим показаниям.

3.2.14.информировать работодателя о факте возбуждения в отношении его уголовного дела.

3.2.15.вести себя достойно, соблюдать установленные правила поведения.

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

за прямой действительный ущерб, причиненный ими работодателю;

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

за уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение его состояния, а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества, в том числе имущества третьих лиц, находящееся на ответственном хранении у работодателя.

Материальная ответственность работников исключается в случае возникновения ущерба в результате непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или обороны, неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику (ст. 239 ТК РФ).

3.3.Работодатель имеет право:

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

3.3.2.вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3.3.3.поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

3.3.4.требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины;

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

3.3.6.принимать локальные нормативные акты.

3.4.Работник имеет право на:

3.4.1.заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;

3.4.2.предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

3.4.3.предоставление рабочего места, соответствующего условиям, предусмотренным стандартами безопасности труда и коллективным договором;

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

3.4.5.отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для соответствующих категорий работников), предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

3.4.7.профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

3.4.9.объединение, включая право на создание профессиональных союзов для защиты своих трудовых прав, свобод, законных интересов;

3.4.10.ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через представительный орган, а также на информацию о выполнении коллективного договора;

3.4.11.защиту своих индивидуальных трудовых прав, свобод и интересов всеми, не запрещенными законом, методами;

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

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

3.4.14.обязательное социальное страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных федеральными законами.

#### Раздел 4

##### Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

4.Стороны пришли к соглашению в том, что:

4.1.Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

4.2.Работодатель с учетом мнения представителей работников определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

4.3.Работодатель обязуется:

4.3.1.Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности) должности (при наличии бюджетных средств).

4.3.2.Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года (часть 2 п.5 ст.47 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ).

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

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

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

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

4.3.6.Устанавливать формы и порядок проведения профессиональной подготовки и повышения квалификации кадров, обучения вторым профессиям.

4.3.7.Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным



квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

## Раздел 5

### Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

5. Работодатель обязуется:

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

5.2.1. увеличение у других работников предельной численности контингента обучающихся;

5.2.2. увольнение беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет;

5.2.3. увольнение одинокой матери, других лиц, воспитывающих ребенка (без матери) в возрасте до 14-ти лет (ребенка-инвалида до 18-ти лет).

5.3. Стороны пришли к соглашению, что:

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

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

лицам предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

награжденным государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

неосвобожденным председателям первичных и территориальных профсоюзных организаций;

молодым специалистам, имеющие трудовой стаж менее одного года;

лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

работникам, получившим в учреждении увечья (ст. 179 ТК РФ).

5.4. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

5.5. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в т. ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

## Раздел 6

### Рабочее время

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Режим рабочего времени педагогических и других работников учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности учреждения (пребывание обучающихся в течение определенного времени, сезона, сменности учебных занятий и других особенностей работы образовательного учреждения) и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности утверждаемыми работодателем, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом, настоящим коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и

иными нормативными правовыми актами.

6.2. Для руководящих работников образовательного учреждения, их заместителей, других руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения режим рабочего времени определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью учреждения.

Нормальная продолжительность рабочего времени устанавливается не более 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов для женщин.

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

6.4. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается локальными актами образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

6.5. Работник посещает все мероприятия, проводимые в учреждении, если это предусмотрено Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка или должностными инструкциями.

6.6. При составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

6.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

6.8. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

6.9. При составлении расписаний учебных занятий образовательное учреждение обязано исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые «окна»), которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленных для обучающихся, рабочим временем педагогических работников не являются.

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

6.11. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками во время перерыва между занятиями (перемены) или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении. Время предоставления перерыва для отдыха и питания других работников учреждения не должно быть менее 30

минут, время отдыха в рабочее время не включается (ст.108 ТК РФ).

6.12.Режим рабочего времени учителей, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, определяется с учетом их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

Формой догрузки может являться педагогическая работа без дополнительной оплаты в группе продленного дня, кружковая работа, работа по замене отсутствующих учителей, проведение индивидуальных занятий на дому с обучающимися, организуемых в соответствии с медицинским заключением, выполнение частично или в полном объеме работы по классному руководству, проверке письменных работ, внеклассной работы по физическому воспитанию и другой педагогической работы, объем работы, которой регулируется учреждением.

6.13.Режим рабочего времени учителей первых классов определяется с учетом Гигиенических требований к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях, предусматривающих «ступенчатый» метод наращивания учебной нагрузки, а также динамическую паузу, что не должно отражаться на объеме учебной нагрузки, определение которой производится один раз в год на начало учебного года в соответствии с учебным планом.

6.14.Режим рабочего времени учителей учреждения, у которых по не зависящим от них причинам (сокращение количества часов по учебному плану и учебным программам и (или) классов, групп и др.) в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной им на начало учебного года, до конца учебного года определяется количеством часов пропорционально сохраняемой им в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, заработной платы, с учетом времени, необходимого для выполнения педагогической работы.

6.15.Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются как при приеме, так и впоследствии в следующих случаях:

по соглашению между работником и работодателем;

по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ).

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

Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя (ст.113 ТК РФ).

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

6.17.Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

6.18.В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет.

6.19.Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в

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

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

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

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

## Раздел 7 Время отдыха

7.1.Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем по согласованию с представительным органом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

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

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

7.3.Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работникам ежегодно. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в учреждении, за второй и последующий годы работы - в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен по заявлению и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

7.4.Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков и с учетом специфики работы учреждения, утверждаемым руководителем с учетом мнения представительного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

7.5.При составлении графика учитываются пожелания работников и особенности производственного процесса, а также льготы при предоставлении отпуска в удобное время отдельным категориям работников:

- работникам моложе 18 лет;
- ветеранам боевых действий;

- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

работникам, награжденным знаком «Почетный донор России»;

работникам, получившим заболевания в связи с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльском АЭС и др.

7.6. При наличии у работника путёвки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям, выданной комиссией (уполномоченным) по социальному страхованию гимназии, отпуск предоставляется вне графика во время учебного года вне ущерба для учебного процесса.

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

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, причитающиеся 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.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.125 ТК РФ).

7.8. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск с сохранением заработной платы предоставляется работникам:

за работу в районах Крайнего Севера и в приравненных к ним местностях;

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

7.9. Работникам, успешно обучающимся без отрыва от производства в заочных высших и средних специальных учебных заведениях, имеющих государственную аккредитацию, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск согласно справки-вызова, продолжительностью установленной главой 26 Трудового кодекса РФ. Отпуск предоставляется при условии получения первого высшего или среднего специального образования.

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

7.11. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок определенный работодателем с учетом пожеланий работника в случае временной нетрудоспособности работника в течение отпуска (отпуск не продлевается и не переносится на другой срок в связи с осуществлением ухода за больным ребенком )(ст. 124 ТК РФ, письмо ФСС РФ от 09.08.2007 №02-13/07-7422).

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

7.13. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Начало отпуска устанавливается графиком отпусков.

7.14. В случае задержки выплаты отпускных, либо неполной оплаты отпуска по желанию работника, если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ст. 124 ТК РФ).

7.15. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска

производится в соответствии со ст. 139 ТК РФ, иными нормативными правовыми актами федеральных органов власти.

7.16. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем.

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

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней (ст. 128 ТК РФ).

7.17. В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского обследования работник освобождается от работы.

В случае, если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.

После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

7.18. Работники, уволенные по инициативе работодателя до использования дней, положенных за отпуск, получают компенсацию за неиспользованный отпуск. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены с последующим увольнением (за исключением увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска (ст. 127 ТК РФ).

## Раздел 8

### Оплата и нормирование труда

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

8.2. Системы оплаты труда, выплат компенсационного характера, системы выплат стимулирующего характера, устанавливаются положением об оплате труда работников учреждения, другими локальными актами с учетом мнения представительного органа.

8.3. Месячная заработная плата работника не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда для трудоспособного населения, установленный на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Минимальная месячная тарифная ставка рабочего I разряда, занятого в нормальных условиях труда, не может быть ниже минимального размера оплаты труда. В размер минимальной тарифной ставки не включаются доплаты и надбавки, премии и другие поощрительные выплаты, а также выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, за работу в особых климатических условиях и др. (ст. 133 ТК РФ).

8.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме (ст. 136 ТК РФ). Выплата заработной платы за первую половину месяца производится не позднее 30 числа текущего месяца, окончательная выплата заработной платы производится не позднее 15 числа месяца следующего за отчетным.

8.5. Перечень всех выплат в учреждение устанавливается Положением по оплате труда (ст. 144 ТК РФ), с тем, чтобы каждый работник имел полное представление о том, на какие дополнительные выплаты, помимо основной заработной платы, он может рассчитывать с учетом мнения представительного органа.

8.6. Работодатель обязуется:

8.6.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере неполученной заработной платы на основании ст. 234 ТК РФ.

8.6.2. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст. 236 ТК РФ).

8.6.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, а также за время приостановки работы по причине несвоевременной или неполной выплаты заработной платы, заработную плату в полном размере.

8.7. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

8.8. При выплате заработной платы производится выдача каждому работнику расчетного листка, где указываются составные части причитающейся работнику заработной платы, размеры и основания произведенных удержаний, а также общая сумма, подлежащая выдаче.

Форма расчетного листка утверждается работодателем.

8.9. Оплата труда руководящих и других работников за преподавательскую работу, выполняемую в учреждение без занятия штатной должности помимо основной работы, производится дополнительно по ставкам оплаты труда на основе тарифной ставки, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе.

8.10. Заработная плата руководителям и иным должностным лицам учреждения выплачивается в те же сроки, что и всем работникам.

8.11. За работу в ночное время (за каждый час работы в ночное время с 22 до 6 часов) устанавливается доплата в размере 20% тарифной ставки (оклада).

## Раздел 9

### Социальные гарантии и компенсации

9. Стороны договорились, что работодатель обязуется:

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

9.2. Осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве.

9.3. Своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством.

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

9.6. Производить полную компенсацию расходов на лечение, протезирование и другие виды медицинской и социальной помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве (при условии вины работодателя) и при профзаболевании.

9.7. Осуществляет из средств экономии выплату дополнительного выходного пособия в размере среднемесячного заработка следующим категориям увольняемых работников:

получившим трудовое увечье в данном учреждении;

всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения;

в случае расторжения трудового договора по собственному желанию работающего пенсионера.

9.8. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в установленном размере. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

9.9. Работодатель информирует коллектив о размерах поступлений финансовых средств (бюджетных и внебюджетных доходов от предпринимательской деятельности и т.п.), в том числе средств, направленных на оплату труда.

9.10. Работодатель полностью возмещает расходы, связанные со служебными командировками работников, в том числе при направлении в другой населенный пункт для переподготовки или повышения квалификации.

9.11. Оплачивает проезд один раз в два года к месту проведения отпуска и обратно работникам и неработающим членам их семей (несовершеннолетним детям до 18 лет, а так же дети, в отношении которых работник назначен опекуном или попечителем, детям, не достигшим возраста 23 лет, обучающихся на дневных отделениях высших и средних учебных заведений) в порядке и размере определенных нормативно-правовыми актами муниципального образования.

9.12. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования, образовательные учреждения среднего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка (ст. 173, ст. 174 ТК РФ).

9.13. Организует в учреждении общественное питание: столовая, комната для приема пищи для работников

## Раздел 10

### Охрана труда и здоровья



10. Работодатель обязуется:

10.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

10.2. В соответствии со ст. 217 ТК РФ в целях обеспечения соблюдения требований по охране труда, осуществления контроля над их выполнением создать в учреждении службу охраны труда или вводить должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области.

10.3. Провести в учреждение специальную оценку условий труда и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, с последующей сертификацией. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов представительного органа и комиссии по охране труда.

10.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

10.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счёт учреждения.

10.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утверждёнными перечнями профессий и должностей.

10.7. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счёт работодателя, а также смывающих и (или) обеззараживающих средств (ст. 221 ТК РФ).

10.8. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом (ст. 212 ТК РФ).

10.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

10.10. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт.

10.11. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

10.12. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжёлых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

10.13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учётом мнения (по согласованию) представительного органа (ст. 212 ТК РФ).

10.14. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

10.15. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить представители представительного органа.

10.16. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

10.17. Осуществлять совместно с представительным органом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

10.18. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

10.19. Обеспечить за счет средств Работодателя прохождение бесплатных обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

10.20. Обеспечить недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения медицинских осмотров, а также в случаях медицинских противопоказаний (ст. 212 ТК РФ).

10.21. Обеспечить доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи (ст. 212 ТК РФ).

10.22. Стороны находят необходимым не реже одного раза в полугодие заслушивать на совещании при директоре вопросы состояния условий и охраны труда, выполнения мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда, состояния производственного травматизма и заболеваемости с разработкой мер по их профилактике.

10.23. Обязанности работника в области охраны труда.

Работник обязан:

соблюдать требования охраны труда;

правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

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

проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

## Раздел 11

### Контроль за выполнением коллективного договора

Ответственность сторон.

11. Стороны договорились, о том, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в орган по труду администрации города.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется постоянно действующей двусторонней комиссией. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании

(конференции) работников не реже одного раза в год.

Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

11.4.Рассматривают в период действия коллективного договора разногласия, связанные с его выполнением.

11.5.Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

11.6.В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.


11.7.Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

#### Перечень приложений к коллективному договору

1.Приложение №1 Правила внутреннего трудового распорядка.

Утверждаю  
Директор МАОУ №5 «Гимназия»  
  
\_\_\_\_\_ В.Н. Подлиповская  
« 15 » \_\_\_\_\_ ноября 2021 года



Согласовано  
Председатель совета общего собрания  
работников МАОУ №5 «Гимназия»  
  
\_\_\_\_\_ В.В. Темешева  
« 15 » \_\_\_\_\_ ноября 2021 года

**Правила внутреннего трудового распорядка для работников  
муниципального автономного общеобразовательного учреждения №5 «Гимназия»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст. 189-190 Трудового кодекса Российской Федерации, уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения №5 «Гимназия», призваны обеспечить создание необходимых организационных и психологически благоприятных условий для результативной работы работников гимназии.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка имеют цель укрепление трудовой и общекультурной дисциплины, совершенствование организации труда на научной основе, воспитание работников гимназии в духе добросовестного отношения к труду, рационального использования рабочего времени, высокого качества работы.

1.3. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, трудовым договором.

1.4. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

**2. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

2.1. Трудовые отношения в МАОУ №5 «Гимназия» регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ (ред. от 13.07.2015) «Об образовании в Российской Федерации», коллективным договором МАОУ №5 «Гимназия».

**2.2. Порядок приема на работу:**

2.2.1. При приеме на работу работодатель заключает с работником трудовой договор, на его основании в течение 3 дней с момента фактического начала работы издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.2.2. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при

поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;  
документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

личную медицинскую книжку с отметкой об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (ст.331, 351.1 ТК РФ)

2.2.3. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством (ст.65 ТК РФ).

2.2.4. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу администрация гимназии обязана:

ознакомить работника с полученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

ознакомить его под роспись с действующими в гимназии правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными, нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором;

проинструктировать по технике безопасности, гигиене труда, производственной санитарии, противопожарной охране.

2.2.5. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными актами и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящими Правилами.

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

Трудовой договор считается заключенным, если работник приступил к работе без письменного оформления трудового договора по поручению руководителя или доверенного им лица. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

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

2.2.8. Испытательный срок устанавливается для всех категорий работников, кроме категорий, указанных в ст.70 ТК РФ.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, для младшего обслуживающего персонала может быть установлен испытательный срок до двух месяцев, для заместителей, главного бухгалтера, его заместителя, руководителей подразделений гимназии - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

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

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе (ст.70 ТК РФ).

2.2.9. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за 3 дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытания (ст.71 ТК РФ).

2.2.10. В случае, если работа в гимназии является основной, на всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством. Трудовые книжки работников гимназии хранятся в гимназии.

По желанию работника, сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству (ст.66 ТК РФ).

2.2.11. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора гимназии в трудовую книжку, администрация гимназии обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке работника.

2.2.11. На педагогических работников и АУП, специалистов, служащих ведётся личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в гимназии.

2.2.12. Трудовая книжка и личное дело директора гимназии хранятся у Учредителя.

2.3. Отказ в приеме на работу.

2.3.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.3.2. Прием на работу осуществляется исходя из деловых качеств работника.

2.4. Перевод на другую работу.

2.4.1. Перевод на другую работу в пределах гимназии допускается с письменного согласия работника.

Перевод без согласия работника осуществляется в соответствии с ч.2,3 ст.72.2 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Руководитель обязан перевести работника с его согласия на другую работу в случаях, предусмотренных ст. 72,73 ТК РФ.

2.4.2. Перевод на другую работу в пределах гимназии оформляется приказом руководителя, на основании которого производится запись в трудовой книжке работника (за исключением временного перевода).

2.4.3. Об изменениях, определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных и технологических условий труда, работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца в письменном виде.

2.5. Отстранение от работы.

2.5.1. Руководитель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

Появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

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

не прошедшего в установленном порядке обязательный периодический медицинский осмотр;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными и правовыми актами.

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

заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

#### 2.6. Увольнение работников.

2.6.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 77-84 ТК РФ).

2.6.1. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом руководителя гимназии в письменной форме не позднее, чем за две недели, течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.6.2. Срочный трудовой договор подлежит расторжению в случае истечения срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения.

2.6.3. Расторжение трудового договора по инициативе руководителя не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.6.4. Прекращение трудового договора оформляется приказом администрации гимназии.

2.6.5. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация гимназии обязана выдать работнику трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

2.6.6. В случае, если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация гимназии направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на ее отправку по почте.

2.6.7. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе, дополнительно к установленным действующим законодательством, пользуются имеющие квалификационные категории по итогам аттестации, награжденные ведомственными знаками отличия в труде.

2.6.8. Увольнение работников гимназии в связи с сокращением численности или штата гимназии допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

### 3. Права и обязанности работодателя

3.1. Директор гимназии имеет право на (ст. 22 ТК РФ):

3.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами.

3.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

3.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

3.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка гимназии.

3.1.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами.

3.1.6. Утверждать локальные нормативные акты; создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов.

3.1.7. В случае производственной необходимости временно переводить работника

на другую работу (ст. 72.2 ТК РФ).

3.2. Директор гимназии обязан (ст. 22 ТК РФ):

3.2.1. Соблюдать законы РФ и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

3.2.2. Соблюдать Закон РФ «Об образовании» и иные нормативные акты об образовании.

3.2.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

3.2.4. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда (ст. 212 ТК РФ).

3.2.5. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

3.2.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка гимназии, трудовыми договорами.

3.2.7. Своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

3.2.8. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

3.2.9. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией и предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

3.2.10. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

3.2.11. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3.2.12. Исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовым договором.

3.2.13. Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

3.2.14. Организовать антикоррупционную работу в гимназии.

3.2.15. Принимать меры по защите работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности гимназии, от формальных и неформальных санкций.

#### 4. Права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право на:

4.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях установленных Трудовым кодексом РФ.

4.1.2. Требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором; рабочее место, соответствующее условиям безопасности труда, предусмотренным государственным стандартом, уставом гимназии и коллективным договором.

4.1.3. Своевременную в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.



- 4.1.4. Отдых, обеспечиваемый сокращённым рабочим временем, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих, праздничных дней, ежегодных отпусков.
- 4.1.5. Полную достоверную информацию об условиях труда на рабочем месте.
- 4.1.6. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами.
- 4.1.7. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступления в них для защиты своих трудовых прав, свободы и законных интересов.
- 4.1.8. Участие в управлении организацией гимназии в предусмотренных Трудовым кодексом и коллективным договором формах.
- 4.1.9. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективных договоров соглашений.
- 4.1.10. Защиту своих прав, свобод, законных интересов всеми не запрещёнными законом способами.
- 4.1.11. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством.
- 4.1.12. Возмещение вреда, причинённого работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Законодательством.
- 4.1.13. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 4.2. Работник обязан:
- 4.2.1. Предъявлять при приеме документы, предусмотренные законодательством.
- 4.2.2. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.
- 4.2.3. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.
- 4.2.4. Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества работодателя.
- 4.2.5. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, другие требования, регламентирующие деятельность гимназии; соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности.
- 4.2.6. Применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества гимназии, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места.
- 4.2.7. Уважать права, честь и достоинства всех участников образовательного процесса.
- 4.2.8. Педагогические работники обязаны создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков обучающимися, обеспечивать сотрудничество с обучающимися в процессе обучения и во внеурочной работе.
- 4.2.9. Педагогические работники обязаны изучать индивидуальные способности обучающихся, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики.
- 4.2.10. Педагогические работники обязаны воспитывать обучающихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им.
- 4.2.11. Педагогические работники обязаны поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребёнка, привлекать родителей к активному участию в организации образовательного процесса.
- 4.2.12. Педагогические работники обязаны активно пропагандировать педагогические знания.
- 4.2.13. Педагогические работники обязаны предоставлять возможность родителям,

другим педагогам посещать свои уроки в «День открытых дверей» по согласованию, предоставить возможность администрации посещать свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления внутришкольного контроля в соответствии с планом гимназии.

4.2.14. Проходить периодические медицинские осмотры.

4.2.15. Осуществлять иммунопрофилактику инфекционных болезней и предоставлять бесплатные профилактические прививки, включенные в национальный календарь профилактических прививок и календарь профилактических прививок по эпидемическим показаниям.

4.2.16. Соблюдать требования Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», локальных актов гимназии по противодействию коррупции и несет ответственность за нарушение вышеуказанных документов.

4.2.17. Информировать работодателя о факте возбуждения в отношении них уголовного дела.

4.3. Работники несут ответственность за соблюдение требований нормативных документов, устанавливающих требования к обеспечению безопасности при перевозке организованной группы детей автомобильным транспортом.

## 5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Занятия в гимназии проводятся в одну смену.

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

Для учителей, заместителей директора, педагогов – психологов, педагогов-организаторов, педагогов дополнительного образования, коменданта, лаборанта кабинета информатики, рабочих устанавливается 6 - дневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье. Продолжительность рабочего дня для педагогических работников определяется согласно расписанию учебных занятий, нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, для административно-управленческого персонала и рабочих, определяется из расчета 36 часов в неделю для женщин и 40 часов в неделю для мужчин.

Учителям-логопедам, учителям начальных классов, социальному педагогу, учителю хореографии, учителю ИЗО, специалистам отдела кадров, главному бухгалтеру, ведущему бухгалтеру, экономисту, заведующему библиотекой, секретарю руководителя, секретарю учебной части, инженеру по обслуживанию ЭВМ, юристконсульту, специалисту по закупкам, вахтерам, гардеробщикам устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота, воскресенье.

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

В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (т. 57 ТК РФ).

Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и

устанавливается приказом гимназии.

Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения и оглашается на заседании педсовета. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

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

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогического работника может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

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

Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в МАОУ №5 «Гимназия», предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данная гимназия является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

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

по взаимному согласию сторон;

по инициативе работодателя в случаях:

восстановление на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

О введении изменений, определенных сторонами условий трудового договора, а так же о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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

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

по соглашению между работником и работодателем;

по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка - инвалида до

18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников гимназии к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьей 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном статьей 153 ТК РФ.

По желанию работника ему может быть предоставлен другой неоплачиваемый день отдыха.

5.6. В случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом мнения представительного органа.

5.7. Привлечение работников гимназии к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.8. Педагогическим работникам ежегодно, при наличии возможности, устанавливается методический день для самостоятельной работы по повышению квалификации.

5.9. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников гимназии.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

5.10. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания работников, заседания методических кафедр, родительские собрания и собрания коллектива обучающихся, дежурства по гимназии, дежурства на внеурочных мероприятиях (например, вечерние дискотеки), продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.11. В каникулярное время рабочие привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.12. Работникам гимназии предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Так же предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в местности, приравненной к Крайнему Северу, в количестве 16 календарных дней.

5.13. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения представительного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.14. Продление, перенесение, разделение и отзыв из ежегодного отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьям 124-125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и дополнительного оплачиваемого отпуска беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет.

5.15. Работникам гимназии предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. 128 Трудового кодекса РФ и дополнительные

оплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст.173 ТК РФ.

5.16.Администрация гимназии организует учет явки на работу и уход с неё всех работников гимназии.

5.17.В случае неявки на работу по болезни работник обязан, при наличии такой возможности, известить администрацию как можно раньше, и предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.18.Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы по личному заявлению предоставляется длительный неоплачиваемый отпуск сроком до 1 года с сохранением места работы (занимаемой должности). Педагогические работники вправе приступить к работе, прервав длительный отпуск в любое время.

5.19.В период организации образовательного процесса (в период уроков) запрещается: изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы; отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними; удалять обучающихся с уроков; курить в помещении и на территории гимназии; отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и пр.; отвлекать педагогических и руководящих работников гимназии в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью; созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5.20.Рабочий день педагога начинается за 20 минут до начала предстоящего урока.

5.21.Дежурство администратора, классного руководителя и класса начинается за 30 минут до начала учебных занятий.

## 6.Оплата труда

6.1.Оплата труда работников гимназии осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников МАОУ №5 «Гимназия», утвержденным штатным расписанием, тарификацией и другими локальными актами с учетом мнения представительного органа.

6.2.Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии действующим законодательством.

6.3.Работникам с условиями труда, отклоняющимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

6.4.Заработная плата работника может изменяться в соответствии с нормативно-правовыми актами, регулирующими оплату труда

6.5. Выплата заработной платы работнику за первую половину месяца производится в числах 28- (30)31 текущего месяца. В феврале месяце датой выдачи заработной платы являются 27-28 (29) числа. Окончательная выплата заработной платы производится в числах 13-15 месяца, следующим за отчетным месяцем.

6.6.Удержания из заработной платы производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

## 7.Меры поощрения

7.1.За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника:

7.1.1.объявление благодарности;

7.1.2.выдача премии;

7.1.3.награждение Почетной грамотой.

7.2.Премирование применяется администрацией гимназии в соответствии с Положением об оплате труда работников МАОУ №5 «Гимназия».

7.3. Поощрение объявляется в приказе по гимназии, доводится до сведения коллектива и заносится в трудовую книжку работника.

7.4. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др. (ст. 191 ТК РФ).

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

8.1. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

8.2. Нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей администрация вправе применять следующие дисциплинарные взыскания:

8.3.1. замечание;

8.3.2. выговор;

8.3.3. увольнение по соответствующим основаниям.

8.4. Помимо оснований прекращения трудового договора (контракта) по инициативе администрации, предусмотренных ТК РФ, основаниями для увольнения педагогического работника гимназии по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются (ст. 336 ТК РФ):

8.4.1. повторное в течение года грубое нарушение Устава гимназии;

8.4.2. применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося;

8.4.3. появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

8.5. За один дисциплинарный поступок может быть применено только одно дисциплинарное или общественное взыскание.

8.6. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

8.7. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

8.8. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.9. Дисциплинарное расследование нарушений работником гимназии норм профессионального поведения или устава гимназии может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному работнику.

8.10. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника гимназии, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью при необходимости защиты интересов обучающихся.

8.11. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

8.12. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под

расписку в течение 3-х рабочих дней со дня его издания (ст. 193 ТК РФ). В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

8.14. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу. (ст.193 ТК РФ).

8.15. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

8.16. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

8.17. В случае несогласия работника с наложенным на него взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам гимназии и в суд или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

8.18. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию (ст. 194 ТК РФ).

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

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575810

Владелец Подлиповская Вита Николаевна

Действителен с 08.12.2021 по 08.12.2022