

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение

«Гимназия № 6» г. Перми

614101, Пермский край, г. Пермь, ул. Федосеева, 16

ОГРН	1025901608589
ИНН	5908015018
телефон	7(342) 284-01-21
факс	7(342) 284-01-21
электронная почта	gimnaziya6@permedu.online
количество работников	41
количество членов Профсоюза	10
охват профсоюзным членством	24%

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2023-2025 годы

От работников:

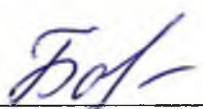
Председатель ППО

МАОУ «Гимназия № 6» г. Перми

От работодателя:

Директор

МАОУ «Гимназия № 6» г. Перми


/ Е.А. Баландина
«20» сентября 2023 года


/ Е.А. Васильева
«20» сентября 2023 года

Место для штампа об уведомительной регистрации

Министерство
промышленности и торговли
Пермского края
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
УВЕДОМИТЕЛЬНО ЗАРЕГИСТРИРОВАН
№ 354-21-сентябрь 20 23 г.
Подпись Авт

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Наименование раздела	Страница
1.	Общие положения	3
2.	Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора	7
3.	Рабочее время и время отдыха	12
4.	Оплата и нормирование труда	17
5.	Социальные льготы и гарантии работникам, членам их семей, неработающим пенсионерам, вышедшим на пенсию из учреждения (ст. 41 ТК РФ)	20
6.	Охрана труда и здоровья	21
7.	Гарантии профсоюзной деятельности	23
8.	Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации	27
9.	Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора	28
10.	Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).	29
11.	Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам ОУ (Приложение № 2).	42

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Гимназия №6» г. Перми (далее – МАОУ «Гимназия № 6» г. Перми, образовательная организация, ОО, учреждение).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

– Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197 – ФЗ (ред. от 22.11.2021 г.) (далее – ТК РФ);

– Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее – Закон о профсоюзах);

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании в РФ);

– Закон Пермского края от 12.03.2014 № 308-ПК «Об образовании в Пермском крае» (далее – Закон об образовании в ПК);

– Закон Пермской области от 11.10.2004 № 1622-329 «О социальном партнерстве в Пермском крае» (далее Закон о соц. партнерстве в ПК);

– Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2021 - 2023 годы (далее – Отраслевое соглашение между Минпросвещения РФ и Профсоюзом);

– Соглашение между Министерством образования и науки Пермского края и Пермской краевой территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений в отрасли на 2020-2022 годы (далее – Соглашение между Минобразования ПК и Крайкомом Образования ПК);

– Соглашение о сотрудничестве по обеспечению стабильной деятельности учреждений образования, подведомственных департаменту образования, защите трудовых, профессиональных, социально-экономических прав и интересов работников на 2020-2022 годы (далее – Соглашение между Департаментом образования г. Перми и Крайкомом Образования ПК).

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

– работодатель в лице его представителя – директора МАОУ «Гимназия №6» г. Перми Васильевой Елены Анатольевны (далее – работодатель);

– работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации МАОУ «Гимназия № 6» г. Перми в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Баландиной Елены Александровны.

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МАОУ «Гимназия № 6» г. Перми, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

Гарантии и компенсации, полностью или частично предоставляемые за счет средств профсоюзного бюджета (профбюджета) предоставляются только членам профсоюза и лицам, ежемесячно уплачивающим взносы солидарности в размере, установленном первичной профсоюзной организацией на счет(-а) Профсоюза.

1.6. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников МАОУ «Гимназия № 6» г. Перми в течение 7 дней после его уведомительной регистрации в соответствующем органе по труду.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.11. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителей сторон без созыва общего собрания

работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

1.12. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, а также соответствующими органами по труду (уполномоченным органом).

Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных рамках социального партнёрства осуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 6 ТК РФ, регулируемыми вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.13. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.14. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и являются их неотъемлемой частью.

Изменения и дополнения в локальные акты, являющиеся приложениями к коллективному договору, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 12 ТК РФ).

1.15. В соответствии с действующим законодательством (статья 54 ТК РФ) работодатель или лицо, его представляющее, несёт ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, непредставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия), направленные на

воспрепятствование реализации договоренностей, принятых в рамках социального партнёрства.

1.16. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.18. Настоящий коллективный договор вступает в силу по соглашению сторон и сохраняет свое действие в течение трех лет со дня его подписания сторонами.

1.19. Работодатель обязуется:

- признавать первичную профсоюзную организацию МАОУ «Гимназия № 6» г. Перми комитет (далее – ППО) единственным полномочным представителем всех работников и осуществлять свои взаимоотношения с ним в строгом соответствии с действующим законодательством (ст.43 и ст.377 ТК РФ), ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими ФЗ, иными нормативными правовыми актами, в том числе нормами международного права и настоящим КД;

- обеспечивать участие выборного профсоюзного органа в управлении учреждением в соответствии со ст.53 ТК РФ;

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется в учреждении в установленном законами порядке, условия КД, трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором, должностной инструкцией;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в т.ч. настоящим КД;

- создавать условия для профессионального роста работников;

- согласовывать с Профсоюзом проекты текущих и перспективных планов и программ;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- обеспечить работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- не препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав;

- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе;

- не вмешиваться в деятельность профсоюзной организации, всемерно содействовать её работе (гл.58 ТК РФ);

- не издавать приказов и распоряжений, ограничивающих права и деятельность первичной профсоюзной организации, определенных Уставом,

Законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

1.20. Профсоюзная организация обязуется:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с Уставом Общероссийского профсоюза образования и Законом РФ «О профессиональных союзах их правах и гарантиях деятельности»;

- поддерживать работодателя в решении задач, направленных на развитие ОО, повышение жизненного уровня работающих и неработающих пенсионеров по старости;

- способствовать устойчивой деятельности учреждения, нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;

- своевременно, совместно с работодателем предотвращать конфликтные ситуации в коллективе, путем переговоров и достижения компромиссных решений;

- контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего КД, других актов, действующих в соответствии с законодательством в ОО.

1.21. Работники обязуются:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, должностной инструкцией;

- повышать свою квалификацию;

- вносить свои предложения для улучшения деятельности ОО;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда и отдыха;

- незамедлительно сообщать работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в образовательной организации, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

2.2. Стороны договорились о том, что:

2.2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2.2. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом образовательной организации, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации, являются недействительными и не могут применяться.

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.3.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.3.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий, не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.3.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.3.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.3.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.3.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Уведомление должно содержать проект нового штатного расписания, информацию об основаниях изменения штатного расписания или учебной нагрузки, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и предложения о высвобождаемых работниках, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае сокращения численности или штата работников, массового высвобождения работников уведомление должно также содержать социально-экономическое обоснование.

Массовым, помимо установленного Постановлением Правительства РФ от 05.02.1993 № 99 «Об организации работы по содействию занятости в условиях массового высвобождения», является также увольнение 10% от общего числа работников в течение 90 дней.

Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов обучающихся.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

2.3.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют:

- работники предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- работники проработавшие в МАОУ «Гимназия № 6» г. Перми свыше 10 лет;
- одинокие: матери, отцы, опекуны попечители, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, опекуны попечители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- работники награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;
- не освобожденные председатели первичных и территориальных организаций Профсоюза (п.7.7.3. Регионального Соглашения между Министерством образования и науки Пермского края и Пермской краевой организацией Общероссийского профсоюза образования).

2.3.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы с сохранением среднего заработка.

2.3.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения соответствующего выборного органа профсоюзной организации.

2.3.11. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.3.12. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.3.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять

за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы, в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.3.14. При направлении работников в служебные командировки руководствоваться Постановлением администрации г. Перми № 530 от 05.08.2015 г. «Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений г. Перми».

2.3.15. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем, в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.3.16. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.3.17. Рассматривать вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации, в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.3.18. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников МАОУ «Гимназия № 6» г. Перми определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала МАОУ «Гимназия № 6» г. Перми устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников МАОУ «Гимназия № 6» г. Перми устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.4. В МАОУ «Гимназия № 6» г. Перми учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.5. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.6. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществляться только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов), определенные сторонами

условия трудового договора не могут быть сохранены или в иных случаях, в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.7. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.6. настоящего раздела или в иных случаях, в соответствии с действующим законодательством РФ.

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

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

3.9. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 30 минут до начала учебных занятий и не позднее 30 минут после окончания их последнего учебного занятия. При этом время дежурства по образовательной организации подлежит учету как рабочее время.

3.10. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность допускается только с письменного согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.11. Продолжительность рабочей недели или непрерывная рабочая неделя с выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.12. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего, по возможности, перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий, при наличии возможности, учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы. При этом, работник вправе отсутствовать в учреждении.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые

возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.13. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.14. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.15. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.16. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

3.17. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с

письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.18. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для учителей, воспитателей, младших воспитателей и помощников воспитателя, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, конкретное время перерыва для приема пищи не устанавливается, при этом возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками.

3.19. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

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

3.20. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Допускается ознакомление работников с графиком отпусков путем его подписания в соответствующей строке напротив своих ФИО или в листе ознакомления с графиком отпусков, являющемся приложением к нему.

Не позднее, чем за две недели до начала отпуска (согласно графику отпусков) работник вправе подать заявление о предоставлении очередного отпуска.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

3.21. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

Работнику, проработавшему не менее 10 месяцев и 15 дней месяцев в году, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом педагогическому работнику, проработавшему не менее 9 месяцев и 15 дней в году, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска – 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.22. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска на основании ходатайства ППО и при наличии финансовой возможности в следующих случаях:

- при работе без листа нетрудоспособности (больничного листа) - 2 календарных дня за каждое полугодие и дополнительно 1 календарный день за работу без больничного листа в течение учебного года;

- для сопровождения 1 сентября детей (дочь, сын) обучающихся в 1 - 5 классах (младшего школьного возраста) в школу - 1 календарный день;

- бракосочетания работника – 3 календарных дня;

- похорон близких людей, родственников (дети, в т.ч. приемные, опекаемые, подопечные, родители, опекуны, попечители, супруг(а)) - 3 календарных дня;

- за организацию, проведение и активное участие в социально значимых мероприятиях, в том числе организованных с участием Профсоюза - 1 календарный день.

3.23. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.24. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.25. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- в связи с переездом на новое место жительства - 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу - 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника - 5 календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

3.26. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы, по желанию работника может предоставляться длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.27. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.27.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.27.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.27.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме, в том числе путем перечисления заработка на банковские карты работников.

Днями выплаты заработной платы являются: 20 число за первую половину месяца (аванс) и 5 числа следующего месяца – за вторую половину месяца (окончательный расчет).

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

На основании письменного заявления работника работодатель вправе направлять сведения о зарплате на его электронную почту, вместо выдачи расчетного листка на руки.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

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

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

4.5. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация, в размере установленном действующим трудовым законодательством РФ, от невыплаченных в срок сумм за каждый

день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.6. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

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

4.7. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в размере 50000 рублей, в соответствии с действующим законодательством РФ и законодательством субъекта РФ – Пермского края.

4.8. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в соответствии с действующим законодательством РФ и законодательством субъекта РФ – Пермского края.

4.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее, чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

4.11. Исчисление среднего заработка работника производится по всем основаниям, в соответствии со ст.139 ТК РФ и нормативными правовыми актами, в т.ч. актами Правительства РФ по данному вопросу.

4.12. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

4.13. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и

других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.14. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов.

4.15. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ РАБОТНИКАМ, ЧЛЕНАМ ИХ СЕМЕЙ, НЕРАБОТАЮЩИМ ПЕНСИОНЕРАМ, ВЫШЕДШИМ НА ПЕНСИЮ ИЗ УЧРЕЖДЕНИЯ (ст. 41 ТК РФ)

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст.84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

В установленный срок представлять органам ПФР достоверные сведения о застрахованных лицах.

5.2.3. Выплачивать единовременное пособие из фонда стимулирующих выплат образовательной организации при выходе работника на пенсию по достижению пенсионного возраста:

– педагогическим работникам при выработке педагогического стажа (25 лет) и прекращении трудовой деятельности в образовательной организации в размере 5000 рублей;

5.2.4. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда, с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

5.2.5. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.2.6. Оказывать материальную помощь работникам на основании ходатайства ППО и при наличии финансовой возможности:

- при рождении ребенка;
- в случае смерти близких людей, родственников (детей, в т.ч. приемных, опекаемых, подопечных, родителей, опекунов, попечителей, супруг(а)), родителей, супруга(и)).

5.2.7. Работникам образовательной организации, добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, активно участвующим в общественной жизни в связи с достижением возраста:

- 50, 55, 60, 65, 70, 75 лет – по согласованию с первичной профсоюзной организацией выплачивать материальное вознаграждение за счет и в пределах стимулирующего фонда оплаты труда соответствующей группы персонала.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.2.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 225 ТК РФ).

6.2.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма на основании приказа Минтруда России от 14 июля 2021 года № 467н

6.2.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.2.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

6.2.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.2.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.2.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.2.9. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, согласно графику, утвержденному медицинской организацией, а также профилактического медицинского осмотра и диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ от 27 апреля 2021 года № 404н Об утверждении Порядка проведения профилактического медицинского осмотра и диспансеризации определенных групп взрослого населения.

6.2.10. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.2.13. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.2.14. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

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

6.4. Работники обязуются:

6.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.4.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры согласно утвержденному графику медицинской организацией, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.4.4. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на указанный(-ые) счет(-а) профсоюзной организацией членских профсоюзных взносов в размере 1% от заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на указанный(-ые) счет(-а) первичной профсоюзной организацией денежных средств из заработной платы работника в размере не менее 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.3.2. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК

РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации, как минимум одно оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;

7.3.6. Осуществлять безвозмездное техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК РФ) при их наличии;

7.3.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью;

7.3.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы.

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

– учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной

организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

– согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

– установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

– принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут

быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8.1. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на указанный(-ые) счет(-а) первичной профсоюзной организацией.

8.1.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.1.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

8.1.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

8.1.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

8.1.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.1.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.1.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

8.1.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.1.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.1.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

8.1.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

8.1.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9.1. Стороны договорились:

9.1.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

9.1.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.1.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.1.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящие правила разработаны и утверждены в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива гимназии, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.
- 1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ порядок приема и увольнения работников, взаимные права и обязанности работодателя и работников, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания.

2. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

- 2.1. При приеме на работу (заключении трудового договора) лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:
 - 2.1.1. паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
 - 2.1.2. трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - 2.1.3. страховое свидетельство государственного пенсионного страхования и свидетельство о присвоении ИНН (при наличии такового);
 - 2.1.4. документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - 2.1.5. документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний, квалификации или подготовки;
 - 2.1.6. медицинские документы, предусмотренные законодательством;
 - 2.1.7. 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;

- 2.2. Поступающие на работу по совместительству обязательно предъявляют паспорт или иной документ, удостоверяющий личность и 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 установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, директор Учреждения имеет право потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенных копий, справки о характере и условиях труда по основному месту работы в случае поступления на тяжелую работу, работы с вредными и (или) опасными условиями труда.
- 2.3. Гражданин, замещавший должность государственной или муниципальной службы, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы имеет право замещать на условиях трудового договора должности в Учреждении и (или) выполнять в Учреждении работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления Учреждением входили в должностные (служебные) обязанности государственного или муниципального служащего, с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.
- Гражданин, замещавший должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы обязан при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), указанных в части 1 настоящего пункта, сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы.
- 2.4. Учреждение в соответствии с ч.1, ч.4 ст.12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), указанного в пункте 2.6 настоящих Правил, с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых

устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

- 2.5. Прием на работу оформляется подписанием трудового договора между работником и работодателем.
- 2.6. После подписания трудового договора работодатель издает приказ о приеме на работу, с которым должен ознакомить работника под расписку в трехдневный срок.
- 2.7. Перед допуском к работе вновь поступившего работника, а равно работника, переведенного на другую работу, работодатель обязан:
 - 2.7.1. ознакомить работника с порученной работой, его должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
 - 2.7.2. ознакомить работника с Уставом гимназии, настоящими правилами, проинструктировать по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда.
- 2.8. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, заводятся трудовые книжки в установленном порядке.
- 2.9. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях.
- 2.10. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника (статья 74 ТК РФ). При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.
- 2.11. В связи с изменениями в организации работы гимназии и организации труда в гимназии (изменения количества классов, учебного плана, режима работы гимназии, введения новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается, при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации, изменение существенных условий труда работника: системы и размеры оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по пункту 7 статьи 77 ТК РФ.

2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели (статья 80 ТК РФ). По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.13. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя (статьи 81, 336 ТК РФ) в случаях:

- ликвидации организации;
- сокращения численности или штата работников организации (если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу);
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие: состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением, недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
- прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

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

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава гимназии;
- представления работником работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора;
- в других случаях, установленных трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.14. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.15. Не принимаются на работу в образовательную организацию лица, признанные иностранными агентами, которые не вправе осуществлять просветительскую деятельность в отношении несовершеннолетних и (или) педагогическую деятельность в государственных и муниципальных образовательных организациях согласно п.9 ст. 11 ФЗ от 14.07.2022 г. № 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием" (с изменениями и дополнениями).

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работники гимназии имеют право на:

- 3.1.1. работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- 3.1.2. охрану труда;
- 3.1.3. оплату труда без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством РФ для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;
- 3.1.4. отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;
- 3.1.5. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития гимназии;
- 3.1.6. на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников;
- 3.1.7. объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- 3.1.8. пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативными актами;

- 3.1.9. индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;
 - 3.1.10. получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
 - 3.1.11. длительный отпуск до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем или Уставом гимназии;
 - 3.1.12. ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и педагогическими изданиями.
- 3.2. Работники гимназии обязаны:
- 3.2.1. работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации гимназии, использовать все рабочее время для полезного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
 - 3.2.2. систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
 - 3.2.3. соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации школы;
 - 3.2.4. проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты;
 - 3.2.5. соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями гимназии;
 - 3.2.6. содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях гимназии;
 - 3.2.7. соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов; беречь имущество гимназии, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду;
 - 3.2.8. вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями обучающихся и членами коллектива гимназии;
 - 3.2.9. своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.
 - 3.2.10. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором гимназии на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право на:

- 4.1.1. управление образовательным учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом гимназии;
- 4.1.2. заключение трудовых договоров с работниками;
- 4.1.3. организацию условий труда работников;
- 4.1.4. поощрение работников и применение к ним мер дисциплинарного взыскания.

4.2. Работодатель обязан:

- 4.2.1. организовать труд педагогов и других работников гимназии так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их нагрузку на следующий учебный год;
- 4.2.2. обеспечить здоровые и безопасные условия труда, исправное состояние помещений, отопления, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов;
- 4.2.3. осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков;
- 4.2.4. своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности гимназии, поддерживать и поощрять лучших работников;
- 4.2.5. совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда;
- 4.2.6. обеспечить своевременную выплату заработной платы согласно ст.136 ТК РФ, и Трудовому договору не реже, чем каждые полмесяца в сроки, установленные настоящими Правилами.
- 4.2.7. принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины;
- 4.2.8. соблюдать Трудовой кодекс РФ, улучшать условия труда работников, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, техники безопасности и санитарным правилам;
- 4.2.9. постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и обучающимися всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной охране;
- 4.2.10. принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся;
- 4.2.11. создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и обучающихся;

- 4.2.12. своевременно предоставлять отпуск всем работникам гимназии в соответствии с графиком, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха;
- 4.2.13. обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками гимназии.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

- 5.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка гимназии и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.
- 5.2. В гимназии устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели. Графики работы утверждаются директором гимназии по согласованию с профсоюзным органом или общим собранием работников и предусматривают время начала и окончания работы.
- 5.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (статья 333 ТК РФ).
Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенности их труда устанавливается продолжительность рабочего времени: педагоги-психологи, социальные педагоги - 36 часов в неделю;
- 5.4. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы составляет:
- 18 часов - учителям 5-11 классов гимназии, педагогам дополнительного образования;
 - учителям 1-4 классов гимназии – 20 часов в неделю;
- 5.5. Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности.
- 5.6. Расписание занятий составляется администрацией гимназии, исходя из педагогической целесообразности, с учетом требований и нормативов, предусмотренных СанПиН и «Типовым положением об образовательном учреждении». Педагогическим работникам, там, где это возможно, предусматривается один день в неделю для методической работы и повышения квалификации.
- 5.7. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим

временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в гимназии, они могут привлекаться администрацией гимназии к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

- 5.8. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутришкольных объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания - полутора часов, собрания школьников - одного часа, занятия кружков, секций - от 45 минут до полутора часов.
- 5.9. Педагогическим работникам гимназии запрещается:
 - 5.9.1. изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
 - 5.9.2. отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
 - 5.9.3. удалять учащихся с уроков.
- 5.10. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках по согласованию с администрацией гимназии. Вход в класс после начала урока (занятия) разрешается в исключительных случаях только директору гимназии и его заместителям. Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.
- 5.11. Администрация гимназии организует учет явки на работу и уход с нее всех работников гимназии. В случае неявки на работу по болезни работник обязан, при наличии такой возможности, известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.
- 5.12. В помещениях гимназии запрещается:
 - 5.12.1. нахождение в верхней одежде и головных уборах;
 - 5.12.2. громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

6. ВРЕМЯ ОТДЫХА

- 6.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.
- 6.2. Видами времени отдыха являются:
 - 6.2.1. перерывы в течение рабочего дня;
 - 6.2.2. выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
 - 6.2.3. нерабочие праздничные дни;
 - 6.2.4. отпуска.
- 6.3. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам

- предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день. Общим выходным днем является воскресенье.
- 6.4. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется административно-хозяйственному, обслуживающему и учебно-вспомогательному персоналу продолжительностью 28 календарных дней (статья 115 ТК РФ). Ежегодный удлиненный основной отпуск предоставляется педагогическим работникам продолжительностью 56 календарных дней. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором и который не может быть менее трех календарных дней (статья 119 ТК РФ).
- 6.5. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день. Правительство Российской Федерации вправе переносить выходные дни на другие дни (статья 112 ТК РФ).
- 6.6. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (статья 128 ТК РФ).
- 6.7. Педагогические работники не реже чем через 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (статья 335 ТК РФ).

7. ОПЛАТА ТРУДА

- 7.1. Заработная плата работнику гимназии устанавливается трудовым договором, заключенным по форме эффективного контракта. Эффективный контракт – это трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемой муниципальной услуги, а также меры социальной поддержки.
- 7.2. Система оплаты труда в гимназии установлена в соответствии с Постановлением Администрации города Перми от 20.10.2009 г. № 705 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации города Перми». Система оплаты труда в гимназии ориентирована на достижения конкретных показателей качества и количества оказываемых муниципальных услуг, создание прозрачного механизма оплаты труда работников гимназии.

7.3. Заработная плата работников гимназии включает:

базовую часть, рассчитанную на основе ученико-часа для работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, оклады (должностные оклады), компенсационные выплаты, обеспечивающие гарантированные выплаты заработной платы работнику гимназии; стимулирующую часть – выплаты за результаты и качество выполняемых работ.

7.3.1. Базовая часть заработной платы учителя состоит из базовой основной и базовой специальной части. Базовая основная часть заработной платы учителя рассчитывается исходя из стоимости ученико-часа, учебной нагрузки учителя по каждому предмету в неделю согласно учебному плану и численности учащихся в классе с учетом коэффициента сложности предмета и коэффициентов, учитывающих педагогический стаж, квалификационную категорию, ученую степень, государственную или отраслевую награду, специфику работы учителя. Базовая специальная часть заработной платы учителя состоит из компенсационных выплат.

Размеры должностных окладов работникам гимназии утверждаются приказом руководителя (директором) гимназии по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для

осуществления соответствующей профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы, предусмотренных Единым тарифно-квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих. В трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору) предусматривается фиксированный размер оклада в пределах установленного диапазона.

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются Положением о компенсационных выплатах в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и в соответствии с результатами аттестации рабочих мест.

7.3.2. Стимулирующая часть заработной платы работников гимназии состоит из выплат стимулирующего характера за интенсивность и результативность работы, выплат за качество выполняемых работ, премиальных выплат по итогам работы и иных выплат стимулирующего характера на основании Положения о стимулировании труда работников гимназии. Вопросы распределения стимулирующей части фонда оплаты труда рассматриваются с участием управляющего совета и профсоюзной организации работников гимназии. Условия осуществления и размеры стимулирующих выплат основываются на критериях и показателях

качества и результативности работы.

В гимназии устанавливаются расчетные единицы стимулирующих выплат – баллы. Стоимость балла, критерии качества и результативности работы, «вес» каждого критерия качества и результативности работы устанавливаются в соответствии с Положением о стимулировании труда работников гимназии.

Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда в гимназии, принимаются с учетом мнения представительного органа работников.

- 7.4. Заработная плата переводится работнику в кредитную организацию по реквизитам, указанным в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию и (или) банковские реквизиты, на которые должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

В гимназии устанавливаются следующие дни выплаты заработной платы:

- за первую половину месяца (аванс) – 20 число текущего месяца;
- за вторую половину месяца - 5 число следующего месяца.

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

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

- 7.5. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами. При этом работодатель обязуется соблюдать требования по ограничению размера удержаний из заработной платы, предусмотренные ТК РФ.

- 7.6. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный в настоящей статье срок выплатить не оспариваемую сумму.

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

- 7.8. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время,

выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), работнику производятся соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором. Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.

8. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

- 8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:
 - 8.1.1. объявление благодарности
 - 8.1.2. выдача премии
 - 8.1.3. награждением Почетной грамотой
- 8.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным органом. Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.
- 8.3. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы, а также преимущества при продвижении по службе. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ТРУДА

- 9.1. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами гимназии.
- 9.2. Нарушение дисциплины труда, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.
- 9.3. За нарушение дисциплины труда применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:
 - 9.3.1. замечание;
 - 9.3.2. выговор;
 - 9.3.3. увольнение по соответствующим основаниям (статьи 81, 192 ТК РФ).

- 9.4. До применения взыскания от работника, нарушившего дисциплину труда, требуется объяснение в письменной форме (статья 193 ТК РФ). В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника от дачи письменного объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 9.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюзного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
- 9.6. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.
- 9.7. К работнику, имеющему дисциплинарное взыскание, меры поощрения могут применяться или не применяться на усмотрение работодателя.
- 9.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству профсоюзного органа.

ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении стимулирующих выплат работникам
МАОУ «Гимназия № 6» г. Перми

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Положением «Об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации города Перми», утвержденным Постановлением администрации города от 20.10.2009 № 705.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников гимназии в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.
- 1.3. Стимулирующая часть оплаты труда работников гимназии, составляющая не менее 30 % заработной платы, направлена на повышение мотивации работников гимназии к качественному труду посредством обеспечения взаимосвязи между результатами труда и доходом работника.
- 1.4. Доля стимулирующего фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственной осуществляющих учебный процесс (учителей) устанавливается в объеме не менее 65% стимулирующего фонда оплаты труда гимназии.
- 1.5. Доля стимулирующего фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно не осуществляющих учебный процесс, заместителей директора и главного бухгалтера гимназии, учебно-вспомогательного персонала, административного персонала, рабочих, устанавливается в объеме не более 35% стимулирующего фонда оплаты труда гимназии.
- 1.6. Экономия по базовой и стимулирующей частям фонда оплаты труда гимназии может быть направлена на стимулирующие выплаты соответствующей категории работников.
- 1.7. Стимулирующие выплаты назначаются на основании анализа качества и эффективности деятельности работников гимназии по критериям, отражающим результаты их труда, согласованным с Управляющим советом и профсоюзным комитетом гимназии.
- 1.8. Стимулирующие выплаты по результатам труда распределяются комиссией по распределению стимулирующих выплат, созданной в Учреждении (далее – комиссия).

2. Порядок расчета стимулирующих выплат

- 2.1. Определение стимулирующих выплат производится с учетом количества набранных баллов.
- 2.2. При распределении стимулирующих выплат работникам гимназии комиссия оценивает их деятельность по балльной системе на основании информации, представленной членами комиссии.
- 2.3. Стоимость баллов для основного персонала определяется путем деления объема средств, составляющих стимулирующую часть фонда оплаты труда за отчетный период, на сумму итогового количества баллов, набранных работниками гимназии.
 $S = F / \Sigma \text{ баллов}$, где
S – стоимость балла;
F – объем средств, составляющих стимулирующую часть фонда оплаты труда гимназии за отчетный период определенной категорией работников гимназии;
 Σ баллов – сумма итогового количества баллов, набранных определенной категорией работников гимназии.
- 2.4. Стоимость баллов прочего персонала определяется в процентном отношении от оклада и утверждается приказом директора гимназии.
- 2.5. Размер стимулирующей выплаты работникам гимназии определяется путем умножения итогового количества баллов, набранных работников, на стоимость одного балла.
 $P = S \times B$, где
P – размер стимулирующей выплаты работника;
S – стоимость балла;
B – количество набранных работником баллов.

3. Порядок распределения стимулирующих выплат

- 3.1. Размер стимулирующих выплат определяется 1 раз в год – в сентябре. Для вновь пришедших педагогов возможно повторное назначение выплат в феврале, если есть для этого основания.
- 3.2. Стимулирующие выплаты производятся в пределах выделяемых средств.
- 3.3. Решение об установлении размера стимулирующих выплат работникам гимназии принимается комиссией по установлению стимулирующих выплат и утверждается приказом директора.
- 3.4. В состав комиссии входят представители первичной профсоюзной организации (1 или более), Управляющего совета гимназии (1 или более), 1 представитель от администрации гимназии (руководитель или его заместитель), руководители методических объединений

учителей гимназии. Состав и срок действия комиссии утверждаются приказом директора гимназии.

- 3.5. Заседания комиссии проводятся 1 раза в год (в сентябре) и оформляются протоколом.
- 3.6. Заседание комиссии является правомочным при кворуме не менее 2/3 членов комиссии.
- 3.7. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих членов комиссии. При равенстве голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.
- 3.8. Решения комиссии о распределении стимулирующих выплат работникам гимназии принимаются комиссией на основании отчетов по итогам работы за отчетный период в отношении каждого работника. При этом каждый учитель самостоятельно составляет данный отчет, в котором начисляет себе баллы по итогам работы за отчетный период в соответствии с утвержденным в гимназии Перечнем показателей результативности деятельности работников, и предоставляет данный отчет в комиссию.

Работники, относящиеся к иным категориям (кроме учителей) также самостоятельно составляют отчет, в котором начисляют себе баллы по итогам работы. При этом представитель администрации гимназии, входящий в состав комиссии, координирует составление отчетов и организует их предоставление в комиссию.

- 3.9. Комиссия имеет право приглашать на свои заседания работников гимназии либо проводить собеседования с ними в целях уточнения данных материалов, представленных в комиссию.
- 3.10. Материалы по оценке качества труда работников комиссией систематизируются и анализируются. Комиссия принимает решение о размере стимулирующих выплат в отношении каждого работника, которое оформляется протоколом, и предоставляет данный протокол директору гимназии. На основании протокола комиссии директор гимназии издает приказ о распределении стимулирующей части ФОТ каждому работнику.

4. Виды стимулирующих выплат.

- 4.1. Положение предусматривает следующие виды стимулирующих выплат:
 - 4.1.1. ежемесячная стимулирующая выплата по результатам труда;
 - 4.1.2. разовые премии за проведение наиболее значимых мероприятий на муниципальном, региональном и федеральном уровнях, качественное выполнение поручений администрации гимназии по приоритетным направлениям деятельности;
 - 4.1.3. единовременные вознаграждения в связи с юбилейными датами в связи с увольнением при выходе на пенсию;

- 4.1.4. премии к праздничным датам и профессиональным праздникам, разовые, квартальные, годовые премии по результатам труда;
- 4.1.5. иные стимулирующие выплаты.
- 4.2. Работникам гимназии при наличии средств может быть оказана единовременная материальная помощь. Единовременная материальная помощь оказывается в случае стихийного бедствия, смерти близкого родственника (родителей, детей, супруга) и по другим уважительным причинам на основании письменного заявления работника гимназии и приказа директора.
- 4.3. Руководителю гимназии единовременная материальная помощь устанавливается на основании приказа начальника департамента образования в соответствии с положением об оценке результативности и эффективности деятельности руководителей муниципальных учреждений подведомственных департаменту образования администрации города Перми .

5. Условия стимулирующих выплат работникам.

5.1. Показатели результативности деятельности педагогических работников:

Критерий – обеспечение высокого качества образовательного процесса в гимназии.

Показатель	Баллы
<p><u>Результативность образовательной деятельности.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Качество знаний по предмету (по уровню сложности): <ul style="list-style-type: none"> русский язык , литература математика начальная школа история , обществознание иностраннный язык более 70 % химия физика 60 - 70 % биология география информатика экономика физкультура более 90 % технология музыка ИЗО 80-90 % ОБЖ • При наличии неуспевающих в любой аттестационный период (четверть, полугодие, год) 	<p style="text-align: center;">50</p> <p style="text-align: center;">40</p> <p style="text-align: center;">25</p> <p style="text-align: center;">20</p> <p style="text-align: center;">Снимается 10 баллов за каждого неуспевающего</p>
<p>Педагогическая нагрузка (при производственной необходимости) больше 1, 5 ставок</p> <p>27-36 часов</p> <p>Более 36 часов</p>	<p style="text-align: center;">30</p> <p style="text-align: center;">40</p>

Коллективный договор МАОУ «Гимназия №6» г. Перми на 2023-2025 гг.

<ul style="list-style-type: none"> • Позитивная динамика качества знаний (за каждые 5%) • Результаты ЕГЭ, ОГЭ, ВПР (4 класс): <ul style="list-style-type: none"> - средний результат выше, чем по городу - наличие 80 - 100 баллов за каждого ЕГЭ - наличие 80 - 100 баллов за каждого ОГЭ - максимальный балл на ВПР за каждого - средний балл по предмету от 71 до 80 - средний балл по предмету от 81 и выше • Позитивные результаты внеурочной деятельности по предмету – мероприятия, идущие в рейтинг ОУ (олимпиады, конкурсы, конференции, фестивали, соревнования в зависимости от уровня): <ul style="list-style-type: none"> - участник очного тура - призер очного тура, муниципальный уровень - призер очного тура, региональный уровень - призер очного тура, российский уровень - участие в дистанционных конкурсах - гимназические конкурсы, НПК, <ul style="list-style-type: none"> - участник 1-4 класс; - участник 5-11 класс; - призер. • Проведение олимпиады (школьный тур) • Работа с электронными дневниками, журналами (100%) 	<p>5</p> <p>20</p> <p>25</p> <p>15</p> <p>10</p> <p>30</p> <p>40</p> <p>5</p> <p>20</p> <p>30</p> <p>50</p> <p>10</p> <p>1</p> <p>3</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>15</p>
<p><u>Инновационная деятельность педагога.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • ведение экспериментальной работы • освоение новых программ (для вновь пришедших учителей) • разработка авторской программы • использование современных методов оценивания • реализация социально значимых проектов, акций, учебных проектов (наличие отчета, программы) • руководство социальными практиками, профессиональными приборами (наличие отчета) • участие в проектной деятельности (отзывы руководителя проекта) • руководство детскими разновозрастными объединениями (за группу) 	<p>10</p> <p>30</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>30-50</p>
<p><u>Методическая деятельность педагога.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Обобщение и распространение педагогического опыта • Открытый урок 	<p>10-20</p> <p>10-20</p>

Коллективный договор МАОУ «Гимназия №6» г. Перми на 2023-2025 гг.

<ul style="list-style-type: none"> • Публикации • Участие в работе проблемных и временных творческих группах • Работа в качестве эксперта ВПР, ТОГЭ, ТЕГЭ 	<p>10-20</p> <p>30</p> <p>15</p>
<p><u>Участие в профессиональных конкурсах</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • «Учитель года»: участник призер • ПНПО: участник Призер • Прочие конкурсы участник очного Призер очного Участник и призер дистанционного • ПРОФИ Участие в заочном туре Участие в очном туре Призёр • КВН 	<p>20-25</p> <p>40-50</p> <p>10-20</p> <p>40-50</p> <p>10-25</p> <p>30-50</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>30</p> <p>50</p> <p>20</p>
<p><u>Взаимодействие с родителями</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Отсутствие конфликтов, жалоб (данные администрации) • Участие в программе социального партнерства (при наличии отчета) – для учителей, не имеющих классного руководства 	<p>5</p> <p>25</p>
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Молодые специалисты и учителя, начинающие педагогическую деятельность</u> 	<p>30-50</p>

Критерий – позитивные результаты деятельности учителя по выполнению функций классного руководителя

Показатель	Баллы
<p><u>Организация учебной деятельности учащихся класса:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Высокое качество знаний <ul style="list-style-type: none"> - более 60 % - 50 - 60 % - стабильность • Наличие положительной динамики по классу 	<p>30</p> <p>20</p> <p>10</p> <p>5-10</p>
<p><u>Создание условий для образовательного процесса</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Отсутствие учащихся, совершивших правонарушения, состоящих на учете в ОПНН: <ul style="list-style-type: none"> - начальная школа; - 5-11 классы. • Организованное питание учащихся <ul style="list-style-type: none"> 1-4 классы 90-100 % 5-11 классы 70-80 % 5-11 классы 80-90 % 5-11 классы 100 % 	<p>15</p> <p>20</p> <p>10</p> <p>5</p> <p>10</p> <p>20</p>

Организация и проведение педнаблюдений	10
<p><u>Содержание воспитательной работы:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Участие учащихся в спортивных, досуговых и социально-значимых мероприятиях вне гимназии 5 • Реализация классом социально-значимых проектов в гимназии с учащимися других классов 10 • Участие в программе социального партнерства 25 • Разные формы организации каникулярного отдыха 5 • Создание развивающей среды в классном коллективе, работа по направлению «Социализация и профессиональное самоопределение» (наличие плана работы) 10 баллов за 1 ученика в классе • Сопровождение детей группы риска <ul style="list-style-type: none"> 1-4 класс 15 5-11 класс 20 • Чай-Ника <ul style="list-style-type: none"> - номинация класса 10 -Призер в номинации 20 -Класс года 30 	
Деятельность в качестве тьютора	20-40
Классное руководство в классах с ИУП	15
Классное руководство в выпускных классах	
11 класс	20
9 класс	10
Работа с Портфолио учащихся	
- 100 % заполнения	30
- за каждого ребенка в «Золотом резерве»	30
Работа с электронной базой каникулярной занятости	
- 100% заполнения	30
- 80-99% заполнения	20
Работа с платформой «Траектория»	30
100%	

5.2. Показатели результативности деятельности заместителей директора по учебно-воспитательной, научно-методической и воспитательной работе

Критерий – обеспечение высокого качества и общедоступности общего образования в гимназии

5.2.1. Заместитель директора по УВР (1-4 классы)

Показатель	Баллы
• Высокий уровень организации и проведения итоговой	10

и промежуточной аттестации (в том числе ЕМТ, ЕГЭ)	
<ul style="list-style-type: none"> Средний балл по результатам мониторинга метапредметных результатов обучения в начальной школе выше или на уровне среднего балла по результатам мониторинга метапредметных результатов обучения в начальной школе по г.Перми 	10
<ul style="list-style-type: none"> Достижение учащимися более высоких показателей успеваемости в сравнении с предыдущим периодом 	10
<ul style="list-style-type: none"> Качественная организация и проведение семинаров, совещаний, конференций, по вопросам повышения качества образования 	10
<ul style="list-style-type: none"> Отсутствие отчислений из гимназий, сохранение контингента 	10
<ul style="list-style-type: none"> Создание условий для развития педагогического творчества (участие педагогов в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной деятельности, конкурсах, семинарах, конференциях, декадах, проектах) 	10
<ul style="list-style-type: none"> Качественная подготовка и проведение гимназических олимпиад, конкурсов, конференций 	10
<ul style="list-style-type: none"> Высокий уровень подготовки документов на участие в проектах, конкурсах разных уровней 	10
<ul style="list-style-type: none"> Значение среднего балла по предметам на ЕРТ не ниже среднего по городу 	10
<ul style="list-style-type: none"> Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций 	10

5.2.2. Заместитель директора по УВР (5-11 классы)

Показатель	Баллы
<ul style="list-style-type: none"> Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации 	10
<ul style="list-style-type: none"> Значение среднего балла по предметам по выбору ЕГЭ не ниже среднего по городу 	5
<ul style="list-style-type: none"> Доля выпускников, сдавших ЕГЭ на балл не ниже минимального, необходимого для поступления в ВУЗ, от общего количества обучающихся 11 кл, изучавших данный предмет на профильном (углубленном) уровне 80 % и более 	5
<ul style="list-style-type: none"> Значение среднего балла по ОГЭ в 9 классах по русскому языку, математике не ниже показателя, установленного для Учреждения 	5
<ul style="list-style-type: none"> Создание условий для развития педагогического творчества (участие педагогов в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной 	5

<p>деятельности, конкурсах, семинарах, конференциях, декадах, проектах)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении гимназией (педагогический совет, научно-методический совет, психолого-педагогический консилиум, органы ученического самоуправления) 	5
<ul style="list-style-type: none"> • Качественная организация и проведение семинаров, совещаний, конференций, по вопросам повышения качества образования 	5
<ul style="list-style-type: none"> • Достижение учащимися более высоких показателей успеваемости в сравнении с предыдущим периодом 	10
<ul style="list-style-type: none"> • Отсутствие отчислений из гимназий, сохранение контингента 	10
<ul style="list-style-type: none"> • Средний балл уровня готовности обучающихся 7, 9, 11 классов к профессиональному самоопределению на уровне или выше среднего балла по городу Перми 	5
<ul style="list-style-type: none"> • Количество призеров и победителей регионального и (или) заключительного этапов Всероссийской олимпиады школьников не менее 1 	5
<ul style="list-style-type: none"> • Качественная подготовка и проведение гимназических олимпиад, конкурсов, конференций 	5
<ul style="list-style-type: none"> • Эффективная работа по реализации кадровой политики гимназии 	5
<ul style="list-style-type: none"> • Высокий уровень квалификации педагогов (доля педагогов, имеющих 1 и высшую квалификационную категорию, не ниже среднего значения по городу) 	5
<ul style="list-style-type: none"> • Высокий уровень профессиональной компетентности педагогов (средний результат по тестированию учителей школы на предмет профессиональной компетентности не ниже среднего значения по городу) 	5
<ul style="list-style-type: none"> • Высокий уровень подготовки документов на участие в проектах, конкурсах разных уровней 	5
<ul style="list-style-type: none"> • Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении гимназией (педагогический совет, научно-методический совет, психолого-педагогический консилиум, органы ученического самоуправления) 	5

5.2.3. Заместитель директора по ВР

Показатель	Баллы
<ul style="list-style-type: none"> • Высокий уровень организации и проведения мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся 	10
<ul style="list-style-type: none"> • Высокий уровень организации каникулярного отдыха учащихся, совершенствование форм и содержания 	10

отдыха и оздоровления детей и подростков	5
• Качественная организация и проведение семинаров, совещаний, конференций, по вопросам повышения качества образования	5
• Отсутствие отчислений из гимназий, сохранение контингента	5
• Создание условий для развития педагогического творчества (участие педагогов в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной деятельности, конкурсах, семинарах, конференциях, декадах, проектах)	5
• Качественная подготовка и проведение гимназических олимпиад, конкурсов, конференций	5
• Системная занятость учащихся гимназии во внеурочное время	5
• Эффективная работа по привлечению родителей к организации воспитательной деятельности гимназии	10
• Эффективная работа по реализации социально значимых проектов	10
• Мотивация классных руководителей на обобщение и распространение своего опыта на разных уровнях	5
• Организация эффективной деятельности ученического самоуправления	10
• Высокий уровень подготовки документов на участие в проектах, конкурсах разных уровней	5
• Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении гимназией (педагогический совет, научно-методический совет, психолого-педагогический консилиум, органы ученического самоуправления)	5
• Положительные результаты работы по профилактике преступлений и ООД (количество учащихся, совершивших ООД, не превышает норму, установленную для Учреждения)	10

5.3. Показатели результативности деятельности заместителя руководителя по АХЧ

Показатель	Баллы
<u>Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях гимназии</u>	
• Уровень исполнения требований Госпотребнадзора	10
• Уровень исполнения требований Роспотребнадзора	10
<u>Организация закупок в соответствии с 223-ФЗ</u>	

<ul style="list-style-type: none"> Отсутствие сбоев в организации закупок для нужд учреждения: -правильность оформления технического задания и контрактных отношений -своевременное заключение муниципальных контрактов -правильность проведения процедуры проведения закупок Контроль качества выполняемых поставщиками и подрядчиками работ 	<p>5</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p>
<p><u>Энергосбережение и повышение энергетической эффективности Учреждения</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - соответствие удельных норм потребленных энергоресурсов (электроэнергия, вода, тепло) общегородским нормам - соответствие удельных норм потребленных энергоресурсов (электроэнергия, вода, тепло) индивидуальным удельным нормам 	<p>5</p> <p>5</p>
<p><u>Аренда (передача имущества в пользование третьим лицам)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Отсутствие замечаний по передаче имущества в пользование третьим лицам со стороны департамента образования и департамента имущественных отношений 	<p>10</p>
<ul style="list-style-type: none"> Отсутствие замечаний по состоянию материально-технической базы гимназии и прилегающей территории 	<p>10</p>
<ul style="list-style-type: none"> Отсутствие замечаний по работе хозяйственной службы гимназии со стороны контрольно-надзорных органов 	<p>10</p>
<ul style="list-style-type: none"> Отсутствие замечаний по ведению хозяйственной документации 	<p>10</p>
<ul style="list-style-type: none"> Уровень эффективности взаимодействия с партнерами гимназии по материально-техническому оснащению, техническому обслуживанию и обеспечению безопасности 	<p>10</p>

5.4. Показатели результативности деятельности заведующего

ХОЗЯЙСТВОМ

Показатель	Баллы
<p><u>Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях гимназии</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Уровень исполнения требований Госпожнадзора Уровень исполнения требований Роспотребнадзора 	<p>10</p> <p>10</p>
<p><u>Организация закупок в соответствии с 223-ФЗ</u></p>	

<ul style="list-style-type: none"> Отсутствие сбоев в организации закупок для нужд учреждения: -правильность оформления технического задания и контрактных отношений -своевременное заключение муниципальных контрактов -правильность проведения процедуры проведения закупок Контроль качества выполняемых поставщиками и подрядчиками работ 	<p>10</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>20</p>
<p><u>Энергосбережение и повышение энергетической эффективности Учреждения</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - соответствие удельных норм потребленных энергоресурсов (электроэнергия, вода, тепло) общегородским нормам - соответствие удельных норм потребленных энергоресурсов (электроэнергия, вода, тепло) индивидуальным удельным нормам 	<p>10</p> <p>10</p>
<p><u>Аренда (передача имущества в пользование третьим лицам)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Отсутствие замечаний по передаче имущества в пользование третьим лицам со стороны департамента образования и департамента имущественных отношений 	<p>10</p>

5.5. Показатели результативности деятельности библиотекаря гимназии.

Показатель	Баллы
<ul style="list-style-type: none"> Активная пропаганда чтения как формы культурного досуга 	10
<ul style="list-style-type: none"> Оформление тематических выставок 	20
<ul style="list-style-type: none"> Активное участие в организации мероприятий разного уровня 	10
<ul style="list-style-type: none"> Внедрение и использование в практике работы библиотеки ИКТ 	20
<ul style="list-style-type: none"> Своевременное и качественное составление заказа на учебную литературу 	20
<ul style="list-style-type: none"> Работа в творческой группе по здоровьесбережению 	10
<ul style="list-style-type: none"> Исполнительская дисциплина. Своевременная и качественная сдача отчетности 	10

5.6. Показатели результативности деятельности социального педагога и педагога-психолога гимназии.

Показатель	Баллы
<u>Формирование здоровьесберегающей среды в гимназии</u>	

<ul style="list-style-type: none"> • Организация и проведение мероприятий на базе гимназии или других организаций, способствующих сохранению и восстановлению здоровья учащихся и учителей • Разработка и реализация проектов по формированию ЗОЖ 	<p>2</p> <p>2</p>
<p><u>Участие в инновационной деятельности</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Разработка и внедрение авторских программ • Использование современных технологий • Ведение экспериментальной работы • Разработка и реализация проектов (вне работы по формированию ЗОЖ) 	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>
<p><u>Повышение профессионального уровня</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Участие в профессиональных конкурсах: участник • Участие в профессиональных конкурсах: призер • Обобщение и распространение собственного опыта (за каждый вид деятельности) 	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>
<p><u>Сопровождение образовательного и воспитательного процесса</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Организация разновозрастного сотрудничества • Проведение классных часов и родительских собраний 	<p>2</p> <p>2</p>
<p><u>Организация работы с семьей</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Организация и проведение совместных досуговых мероприятий с родителями • Организация каникулярного отдыха • Организация летней практики учащихся • Организация трудовой деятельности учащихся 	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>
<p><u>Исполнительская дисциплина. Своевременная и качественная сдача отчетности</u></p>	<p>3</p>
<p><u>Результативность работы по профилактике преступлений и ООД</u></p> <p>- количество учащихся, совершивших общественно опасные деяния, не превышает норму, установленную для Учреждения</p>	<p>3</p>

5.7. Показатели результативности деятельности секретаря руководителя.

Показатель	Баллы
<u>Соблюдение требований по кадровому делопроизводству</u>	

Коллективный договор МАОУ «Гимназия №6» г. Перми на 2023-2025 гг.

<ul style="list-style-type: none"> • регулярность ведения личных дел, карточек Т-2, правильность заполнения трудовых книжек (без замечаний) 5 • Соблюдение технологии создания, обработки, передачи и хранения документов (без замечаний) 5 • Квалифицированная работа с техническим оснащением процесса делопроизводства (компьютер, копировальная техника и др.) 5 • Точность, своевременность и достоверность ведения электронных баз данных (без замечаний) 5 • Своевременность ведения дел по пенсионному фонду РФ, медицинскому страхованию, работа с военкоматом (без замечаний при соблюдении сроков) 10 <p><u>Своевременное оформление документов и достоверное представление отчетности</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • качественная работа в ИСЭД 10 • отсутствие нарушений сроков в предоставлении отчетности (при соблюдении сроков) 10 <p><u>Соблюдение требований по работе с обращениями граждан</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Правильность работы с корреспонденцией 10 • соблюдение сроков исполнения обращений граждан, сроков исполнения документации (при соблюдении сроков) 10 	
<p><u>Исполнительская дисциплина</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • качественное и своевременное информационное обеспечение административно-управленческого процесса (без замечаний) 10 • своевременное получение и распределение почты по исполнителям (без замечаний, при соблюдении сроков) 10 • Отсутствие замечаний со стороны администрации, родителей, отсутствие конфликтных ситуаций, жалоб (при наличии позитивных отзывов) 10 	