



РЕСПУБЛИКА КРИМ
МІНІСТЕРСТВО
ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНОГО
ЗАХИСТУ

295011, м. Сімферополь,
вул. Крилова, 7,
тел. (3652) 54-94-50
e-mail: kanc@mtrud.rk.gov.ru

РЕСПУБЛИКА КРЫМ
МИНИСТЕРСТВО
ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ

295011, г. Симферополь,
ул. Крылова, 7,
тел. (3652) 54-94-50
e-mail: kanc@mtrud.rk.gov.ru

КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ
ЭМЕК ВЕ ИЧТИМАЙЙ
КЪОРУВ НАЗИРЛИГИ

295011, Симферополь шеэри,
Крылов сокъ, 7,
тел. (3652) 54-94-50
e-mail: kanc@mtrud.rk.gov.ru

06.08.2024 № 7.2-19/1055

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Сакская гимназия имени Героя
Советского Союза
Григория Демидовича Завгороднего»
города Саки Республики Крым,
Новоселовское шоссе ул., 16,
г. Саки,
Республика Крым, 296500

УВЕДОМЛЕНИЕ

о регистрации коллективного договора (изменений, дополнений к нему)

Министерство труда и социальной защиты Республики Крым сообщает, что: Коллективный договор Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сакская гимназия имени Героя Советского Союза Григория Демидовича Завгороднего» города Саки Республики Крым на 2024-2027 годы

Зарегистрирован 06 августа 2024 года.

Регистрационный номер: 882.

Условия коллективного договора (изменений, дополнений к нему), ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

Заместитель министра

Д.А. Стадник

Представитель работодателя -
директор
МБОУ «Сакская гимназия
им. Героя Советского Союза
Г.Д. Завгороднего»



Е. Ю. Лях

01 августа 2024 г.

Представитель работников
председатель первичной профсоюзной организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации МБОУ «Сакская гимназия им. Героя Советского Союза Г.Д. Завгороднего»

Э. К. Медведева

01 августа 2024 г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«САКСКАЯ ГИМНАЗИЯ
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА
ГРИГОРИЯ ДЕМИДОВИЧА ЗАВГОРОДНЕГО »
ГОРОДА САКИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
на 2024-2027 годы**

Срок действия

с 01 августа 2024 г. по 31 июля 2027 г.

Дата вступления в силу:
01 августа 2024 года

СОДЕРЖАНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

№ п/п	Наименование раздела	Страница
1.	Титульный лист	1
2.	Содержание	2
3.	I. Общие положения	3
4.	II. Трудовые отношения и трудовые договоры	6
5.	III. Рабочее время и время отдыха	16
6.	IV. Оплата и нормирование труда	27
7.	V. Обеспечение занятости, подготовка и переподготовка кадров	38
8.	VI. Охрана труда и здоровья работников	47
9.	VII. Гарантии и компенсации для работников	52
10.	VIII. Культурно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа	55
11.	IX. Гарантии профсоюзной деятельности	56
12.	X. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации	61
13.	XI. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор	63
14.	XII. Контроль за выполнением коллективного договора	63
Перечень приложений к коллективному договору:		
15.	Приложение № 1 Соглашение по охране труда	65
16.	Приложение № 2 Положение о системе оплаты труда	71
17.	Приложение № 3 Правила внутреннего трудового распорядка	108
18.	Приложение № 4 Перечень профессий, категорий работников, которым устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени	124
19.	Приложение № 5 Перечень должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день	125
20.	Приложение № 6 Перечень профессий и должностей работников, работа на которых даёт право на получение бесплатной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	126
21.	Приложение № 7 Список лиц, ответственных за проведение инструктажей по охране труда с работниками (вводного, первичного, повторного, внепланового и целевого на рабочем месте), по пожарной безопасности, по электробезопасности неэлектротехнического персонала	127

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 бюджетном общеобразовательном учреждении «Сакская гимназия имени Героя Советского Союза Григория Демидовича Завгороднего» города Саки, Республики Крым (сокращённо – МБОУ «Сакская гимназия им. Героя Советского Союза Г. Д. Завгороднего».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон Республики Крым от 06 июля 2015 года № 131-ЗРК/2015 "Об образовании в Республике Крым"

Закон Республики Крым от 17 июля 2014 года №28-ЗРК «Об органах социального партнерства в Республике Крым»;

Закон Республики Крым от 29 декабря 2014 года №64-ЗРК/2014 «О профессиональных союзах»;

Соглашение между Отделом образования администрации города Саки Республики Крым и Сакской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024-2026 годы.

1.3. Коллективный договор заключен с целью обеспечения в рамках социального партнёрства благоприятных условий деятельности работодателя, стабильности и эффективности его работы, 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 (т. 41 ТК РФ), повышения жизненного уровня работников, взаимной ответственности сторон за невыполнение трудового законодательства, иных норм и актов трудового права.

Сторонами коллективного договора являются:

- работники образовательного учреждения, в том числе члены первичной профсоюзной организации, в лице их представителя – председателя выборного органа первичной профсоюзной организации (далее – профком первичной профсоюзной организации) Медведевой Эмили Кудусовны;

- работодатель в лице его представителя – директора Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сакская гимназия имени

Героя Советского Союза Григория Демидовича Завгороднего» города Саки Республики Крым Лях Елены Юрьевны (далее – работодатель).

1.4. Для достижения поставленных целей:

1.4.1. работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, её финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учёт мнения профкома по проектам текущих и перспективных планов и программ, другим локальным актам, касающимся деятельности работников организации;

1.4.2. профсоюзный комитет защищает интересы работников с учётом условий и охраны труда, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, нацеливает работников на своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей, участвует в регулировании социально-трудовых отношений, определяющих условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работникам;

1.4.3. работники обязуются качественно и своевременно выполнять обязательства по трудовому договору, способствующие повышению эффективности производства, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, технологическую и производственную дисциплину, правила и инструкции по охране труда.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБОУ «Сакская гимназия им. Героя Советского Союза Г.Д. Завгороднего», в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству (ст.43 ТК РФ) независимо от стажа работы и членства в профсоюзе, режима занятости.

1.6. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, Генеральным, Республиканским, территориальным, отраслевым соглашениями, действие которых распространяется на данного работодателя.

1.6.1. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников на период действия настоящего договора в организации соблюдаются прежние нормы, оговоренные в коллективном договоре.

1.7. Работодатель обязан ознакомить под подпись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение десяти дней после его подписания и регистрации в Министерстве труда и социальной защиты Республики Крым.

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

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

1.10. 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.

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

1.12. Взаимные обязательства сторон:

1.12.1. Работодатель признаёт профсоюзный комитет единственным представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

В случае поступления в арбитражный суд заявления о признании работодателя банкротом директор обязуется проинформировать об этом профсоюзный комитет, а также работников, состоящих в трудовых отношениях с работодателем, в месячный срок.

1.12.2. Профсоюзный комитет обязуется:

- строить свои отношения с работодателем в соответствии с законодательством, на основе социального партнёрства, отраслевого соглашения и настоящего коллективного договора;

- участвовать в управлении организацией в соответствии с действующим законодательством, получать от работодателя полный объём информации о деятельности организации и доводить её до работников;

- предъявлять работодателю требования от имени работников в случае нарушения работодателем положений настоящего коллективного договора, проводить в соответствии с федеральным законодательством коллективные действия (вплоть до забастовок, используя их как средство защиты социально-трудовых прав и интересов работников) с целью урегулирования коллективных трудовых споров;

- способствовать снижению социальной напряжённости в организации, укреплению трудовой дисциплины членов профсоюза, обеспечению её прибыльной работы;

- воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения работодателем принятых обязательств;

- обращаться с заявлениями в защиту трудовых прав работников в комиссию по трудовым спорам, Государственную инспекцию труда, в другие органы государственного контроля (надзора) в случае нарушения законодательства о труде.

1.13. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями 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, заключенными соглашениями всех видов и уровней и положениями прежнего коллективного договора.

Принятые сторонами изменения и дополнения к коллективному договору оформляются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью данного Коллективного договора.

1.14. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.15. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже двух раз в год.

1.16. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

1.19. Настоящий коллективный договор вступает в силу с **01 августа 2024 года** и действует по **31 июля 2027 года** включительно.

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

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВЫЕ ДОГОВОРЫ

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевыми региональным, территориальным соглашениями и настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовые отношения основаны на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника Правилам внутреннего трудового

распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст. 15 ТК РФ).

2.3. Порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений регламентируются правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми работодателем с учётом мнения профсоюзного комитета (ст. 189, ст. 190 ТК РФ). Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (приложение № 3).

2.4. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с ТК РФ (ст.16 ТК РФ). Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передаётся работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК РФ).

2.5. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, соглашениями, которые распространяются на работодателя, и коллективным договором (ст. 9 ТК РФ).

2.6. Трудовые договоры с работниками заключаются преимущественно на неопределённый срок (ст.58 ТК РФ).

2.7. Категории работников, с которыми заключаются срочные трудовые договоры, определяются работодателем самостоятельно (ст. 59 ТК РФ).

2.8. Работодатель на основании заключённого трудового договора издаёт приказ о приёме на работу, содержание которого должно соответствовать условиям заключённого трудового договора (ст. 60 ТК РФ).

2.9. Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в соответствии со ст.66.1 ТК РФ, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

2.10. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, установленных ТК РФ (ст.60 ТК РФ).

2.11. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст.72-2 ТК РФ (ст.72-1 ТК РФ).

2.12. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст. 73 ТК РФ).

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырёх месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь срок, указанный в медицинском заключении, отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством (ст. 73 ТК РФ).

2.13. Прекращение трудового договора производится по основаниям, установленным ТК РФ, и по основаниям, предусмотренным иными федеральными законами, в том числе законом «Об образовании в Российской Федерации».

2.14. Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, в случае сокращения численности или штата работников, несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 82, ст. 373 ТК РФ).

2.15. При проведении аттестации работников работодатель обязуется включить в состав аттестационной комиссии представителя профсоюзного комитета (ст. 82 ТК РФ).

2.16. Профком обязуется вести разъяснительную работу среди работников по вопросам трудового законодательства.

2.17. Стороны договорились, что:

2.17.1. Работодатель обеспечивает заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудового договора (для вновь принятых работников) или дополнительного соглашения к трудовым договорам (с работниками, состоящими в трудовых отношениях с работодателями), в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых муниципальных услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающих, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно устанавливаемые за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный ме-

сяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

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

- виды и размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления их выплаты.

2.17.2. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

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

Увольнение педагогических работников в связи с сокращением объема работы не допускается до окончания учебного года.

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

2.18. Работодатель обязуется:

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

Вести трудовые книжки работников, в том числе по личному заявлению работника обеспечить ведение бумажной трудовой книжки или формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а с 1 января 2021 года работникам, впервые поступившим на работу, обеспечивать формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде.

2.18.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под подпись 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 подпись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными ак-

тами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью (ст.68 ТК РФ).

2.18.3. Руководствоваться Единым квалификационным справочником, утверждёнными профессиональными стандартами должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащими, в том числе, квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов высшего и дополнительного профессионального образования, здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

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

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

2.18.6. Работодатель в трудовой договор должен включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ, и при включении 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.

Также, при заключении трудовых договоров необходимо упорядочить вопросы, связанные с рабочим временем при переводе работников на дистанционный режим работы.

При выполнении работы педагогическими работниками в дистанционном режиме на рабочем месте работодатель обеспечивает условия такой работы необходимым оборудованием, программно-техническими средствами информационных технологий, средствами защиты информации, каналами связи и иными средствами.

При применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в случаях карантина, эпидемий, по иным санитарно-

эпидемиологическим и чрезвычайным обстоятельствам, а также при замещении временно отсутствующего работника, вызванном чрезвычайными обстоятельствами, и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работодатель заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с работником об изменении определенных сторонами условий трудового договора.

При использовании работником личного имущества с согласия или ведома работодателя и в его интересах работнику выплачивается компенсация за износ (амортизацию) личного оборудования, а также возмещаются расходы, связанные с использованием программно-технических средств, средств защиты информации, других технических средств и материалов, принадлежащих работнику. Размер возмещения расходов определяется дополнительным соглашением к трудовому договору.

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.

2.18.7. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускать только в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения согласно статье 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, испытательный срок при приеме на работу не устанавливается.

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

2.18.9. 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 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.

2.18.10. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три 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.

При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

– сокращение численности или штата работников в количестве:

20 и более человек в течение 30 дней;

60 и более человек в течение 60 дней;

– увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней.

2.18.11. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией.

В соответствии со статьёй 179 Трудового кодекса Российской Федерации при равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдавать: 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 работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

– совмещающие работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;

- неосвобождённые председатели первичных профсоюзных организаций;

- работники, отнесенные в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);

- лица, получившие среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- члены Профсоюза с профсоюзным стажем не менее 3-х лет.

2.18.12. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при со-

кращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

2.18.13. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников образовательной организации услугами, которые оказывает учреждение своим работникам.

2.18.14. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

2.18.15. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

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

2.18.17. 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 осуществлять только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.18.18. 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.

2.18.19. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное обучение 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).

2.18.20. В случае направления работника для профессионального обучения, дополнительного профессионального образования, повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется 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.

2.18.21. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

100 рублей – по Республике Крым;

700 рублей – по Российской Федерации;

700 рублей – при направлении в г. Москву и г. Санкт-Петербург.

2.18.22. Работодатель обязан возмещать работнику расходы по проезду:

– оплату проезда к месту командировки и обратно к месту постоянной работы, оплату проезда из одного населенного пункта в другой (если работник командирован в несколько учреждений (организаций), расположенных в разных населенных пунктах) железнодорожным, водным, автомобильным и авиационным транспортом при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы;

– оплату страхового взноса на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей;

– оплату проезда на транспорте общего пользования соответственно к станции, пристани, аэропорту и от станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы;

– оплату проезда на транспорте общего пользования в самом месте командировки в целях выполнения служебного поручения при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

Для подтверждения фактически произведенных расходов по проезду воздушным транспортом по электронному билету командированный работник должен представить к отчету: маршрутную квитанцию электронного билета; оригиналы посадочных талонов; кассовый чек, который выдается при приобретении электронного билета за наличный расчет.

2.18.23. Работодатель обязан возмещать работнику расходы на проживание:

– расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются командированному работнику (кроме тех случаев, когда ему предоставляется бесплатное жилое помещение) в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

В случае вынужденной остановки в пути работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами.

2.18.24. Работодатель обязан возмещать работнику дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

При командировках в местность, откуда работник, исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы, имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается руководителем учреждения с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха, и отражается в приказах о направлении в служебную командировку.

Вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с работодателем и может отражаться в приказе о направлении в служебную командировку.

2.18.25. 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.

2.18.26. 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.

2.18.27. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.18.28. При принятии решения 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).

2.19. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) образовательной организации не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

2.20. Работники гимназии помимо работы, определенной трудовым договором, могут осуществлять в том же образовательном учреждении на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору преподавательскую работу без занятия штатной должности в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования и учебно-методических кабинетов, центров) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой (учебной нагрузкой) по своей специальности в объеме не менее чем на 1 ставку заработной платы.

2.21. 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. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников организаций определяется в соответствии с трудовым законодательством в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов, в том числе связанных с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается 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 регулируются в соответствии с частью 3 статьи 333 Трудового кодекса Российской Федерации, соответствующим нормативным правовым актом, утверждаемым Министерством просвещения России, Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым.

3.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных организаций определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель и первичная профсоюзная организация обеспечивают разработку правил внутреннего трудового распорядка в учреждении в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, а также с учетом особенностей, устанавливаемых Министерством просвещения России в соответствии с частью 7 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Фе-

дерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Законом Республики Крым «Об образовании в Республике Крым» от 06 июля 2015г. №131-ЗРК и другими нормативными правовыми актами Республики Крым, предусматривая в них в том числе:

- порядок осуществления образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий как в месте нахождения образовательной организации, так и за ее пределами;

- предоставление свободного дня (дней) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном статьей 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

- освобождение педагогического работника от работы в целях реализации права лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации с сохранением заработной платы;

- условия реализации права педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, на необязательное присутствие в образовательной организации в дни, свободные от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату;

- возможность установления при составлении расписания учебных занятий свободных дней для педагогических работников от обязательного присутствия в образовательной организации с целью использования их для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

3.3. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.4. Педагогическим работникам конкретные нормы времени устанавливаются только для выполнения той части педагогической работы, которая связана с преподавательской работой (нормируемая часть), и регулируется расписанием учебных занятий.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (не нормируемая часть), и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

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

– по соглашению между работником и работодателем;

– по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работников срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учётом условий работы.

3.6. Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается директором по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.7. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (директору, его 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.

3.8. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществляется 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 (групп продленного дня), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.9. 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.3.9. настоящего раздела.

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

Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

3.9.1. Применительно к порядку, установленному при распределении учебной нагрузки на новый учебный год, предусматривать следующие положения, связанные с осуществлением педагогическими работниками классного руководства в классах:

- не допускать в течение учебного года и в каникулярный период отмены классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства за исключением сокращения количества классов с соблюдением законодательства о труде;

- не допускать изменений или отмены педагогическим работникам размеров ранее установленных выплат за классное руководство;

- соблюдать преемственность осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год;

- определять кандидатуры педагогических работников, которые будут осуществлять классное руководство в классах одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;

- обеспечивать временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения, что предусматривается в дополнительном соглашении к трудовому договору.

3.10. 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, по возможности, в размере не менее ставки, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках. После окончания отпуска работник, вышедший из отпуска, обеспечивается нагрузкой, установленной при тарификации на начало учебного года.

3.11. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее, чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.12. 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 может иметь место только с согласия работников.

3.13. Продолжительность рабочей недели (шестидневная или пятидневная) непрерывная рабочая неделя с (соответственно с одним или двумя) выходными днями в неделю устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общими выходными днями являются: воскресенье – при 6-дневной рабочей неделе, суббота и воскресенье – при 5-дневной рабочей неделе.

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

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности педагогическим работникам предусматриваются свободные от обязательного присутствия в образовательной организации дни с целью использования их для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

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.

Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.) педагогические работники вправе использовать по своему усмотрению.

3.15. 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.

3.16. Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжи-

тельности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учёте рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учётный период (ст. 99 ТК РФ).

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, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника четырёх часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст. 99 ТК РФ).

3.17. По распоряжению работодателя отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём является приложением № 5 к настоящему коллективному договору (ст.101 ТК РФ).

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

3.18. 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.

3.19. 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.

3.20. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяет-

ся правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

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

3.21. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст. 259, ст. 268 ТК РФ).

Женщин, имеющих детей в возрасте 3 до трёх лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, в ночное время, выходные и праздничные дни (ст. 259 ТК РФ).

3.22. Привлечение инвалидов к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни, работы в ночное время (ст.99, ст.113, ст.259 ТК РФ и ст.23 федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

3.23. Организация постоянной дистанционной (удалённой) работы, временной дистанционной (удалённой) работы, периодической дистанционной (удалённой) работы проводится в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, локальными нормативными актами, принимаемыми с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовыми договорами.

Отражать в коллективном договоре, локальном нормативном акте (актах), принимаемом с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, в трудовом договоре, дополнительном соглашении к трудовому договору положения, предусмотренные в Рекомендациях Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений сторонам социального партнёрства по организации дистанционной (удалённой) работы и по определению категорий работников, в приоритетном порядке временно переводимых на дистанционную (удалённую) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях (решение Российской

трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 26.03.2021 № 2).

3.24. Педагогическим работникам, директору, его заместителям предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск (56 календарных дней), продолжительность которого устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках». Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью **не менее 28 календарных дней** с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, как правило, по окончании учебного года в летний период. Минимальная продолжительность отпуска для работающих инвалидов – 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»), для работников в возрасте до 18 лет – 31 календарный день в удобное для них время (ст. 267 ТК РФ).

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

3.25. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы, 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 (ст.122 ТК РФ).

3.26. 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.

3.27. Отзыв работника из отпуска оформляется письменным распоряжением работодателя. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

3.28. По письменному заявлению работника часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией.

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

3.30. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым

на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым Кодексом РФ).

3.31. 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.

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

3.32. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

– за работу с вредными условиями труда не менее 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ);

– за ненормированный рабочий день не менее 3 календарных дней (статья 119 ТК РФ);

Работникам, включая директора, его заместителей, руководителей структурных подразделений, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день – 3 календарных дня.

Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.33. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст.120 ТК РФ). Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.34. 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 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность 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, утвержденных НКТ СССР от 30 апреля 1930г. №169).

3.35. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации оплачиваемых свободных дней согласно порядку и условиям, согласованным Соглашением между администрацией города Саки Республики Крым и Комитетом Сакской городской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – один календарный день;

- бракосочетания детей работников – один календарный день;

- бракосочетания работника – три календарных дня;

- смерти близких родственников – три календарных дня;

- для проводов детей на военную службу – один календарный день;

- имеющих ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет – 10 дней;

- одиноким родителям, имеющим ребенка в возрасте до 14 лет – 5 дней;

- многодетным матерям – 1 календарный день в месяц;

- работникам, имеющим родителей в возрасте 80 лет и старше, - один день в квартал.

- предоставление работникам образования, проработавшим в течение учебного года без листа нетрудоспособности, дополнительного оплачиваемого отпуска в количестве 3 календарных дней (ст. 116 ТК РФ)

– председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – до 10 календарных дней, активным членам профкома и профсоюзной организации - до трех дней (статья 116 ТК РФ);

- а также о предоставлении женщинам, имеющим детей в возрасте до 16 лет не менее 2-х часов свободного от работы времени в неделю или одного свободного дня в месяц, или, с учетом специфики учебного процесса для педагогов, соответствующего количества дней в ближайшие каникулы, полностью оплачиваемые.

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

3.37. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению может быть предоставлен отпуск, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

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

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

- работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет, работникам, имеющим ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребёнка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребёнка в возрасте до 14 лет без матери – до 14 календарных дней в удобное для них время. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединён к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 128, ст. 263 ТК РФ);

- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;

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

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней.

3.39. Педагогическим работникам не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы, предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государ-

ственной 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).

3.40. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребёнком женщине по её желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы (ст.260 ТК РФ).

3.41. Работникам, проходящим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-2019), предоставляется два оплачиваемых выходных дня согласно Рекомендациям работодателям по предоставлению работникам, проходящим вакцинацию против новой коронавирусной инфекции, двух дополнительных оплачиваемых дней отдыха, утверждённым решением Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (протокол № 9 от 29.10.2021).

3.42. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль:

- за разработкой в образовательных организациях правил внутреннего трудового распорядка;

- за применением сверхурочных работ, допуская их только в случаях и в порядке, предусмотренном законодательством;

- за предоставлением работникам социальных отпусков: по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им трехлетнего возраста, а также дополнительных отпусков работникам согласно ст. 263 Трудового кодекса Российской Федерации;

- за выполнением установленных действующим законодательством норм продолжительности рабочего времени и отдыха для работников отрасли;

- 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.

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

3.42.2. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4. Стороны исходят из того, что:

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

Работникам гимназии как работникам бюджетного сектора на территории Республики Крым устанавливается заработная плата по должностям служащих и профессиям рабочих в зависимости от сложности выполнения трудовых обязанностей в размере не менее минимального размера оплаты труда с учётом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 07.12.2017 № 38-П, от 28.06.2018 № 26-П, от 11.04.2019 № 17-П и от 16.12.2019 № 40-П.

Заработная плата работников гимназии устанавливается трудовым договором. Оплата труда работников гимназии осуществляется в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений города Саки Республики Крым, Положением об оплате труда Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сакская гимназия имени Героя Советского Союза Григория Демидовича Завгороднего» города Саки Республики Крым (ст.135 ТК. РФ), являющимся приложением № 2 к коллективному договору, разработанным на основании отраслевого Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и согласованного с профкомом.

4.2. Положение об оплате труда работников гимназии устанавливает вопросы оплаты труда с учетом:

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

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

- распределения средств, предназначенных на оплату труда в организациях, с тем, чтобы на установление размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 90 процентов фонда оплаты труда организации;

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

- утверждения размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права либо по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляют ему другой день отдыха;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании гимназии;

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

- установления продолжительности рабочего времени либо норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядка определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, оснований ее изменения, случаев установления верхнего предела, предусматриваемых нормативными правовыми актами, в порядке, установленных Правительствами Российской Федерации, Республики Крым;

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников учреждений.

4.3. При разработке и утверждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

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

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

- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результате деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

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

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

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

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

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

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

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

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения.

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

4.5. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца за фактически отработанное время в денежной форме.

Размер заработной платы за первую половину месяца определяется в размере не менее половины оплаты за фактически отработанное время из расчёта тарифной ставки (должностного оклада) работника.

Днями выплаты заработной платы являются 15 и 30 числа каждого месяца.

Выплата заработной платы в случае, когда день её выплаты совпадает с выходным, праздничным или нерабочим днём, осуществляется накануне (ст.136 ТК РФ).

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 расчётного листка утверждается с учётом мнения профсоюзного комитета гимназии (ст.136 ТК РФ).

4.6. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- оклады (должностные оклады), повышающие коэффициенты к должностным окладам по профессиональным квалификационным группам;
- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за ненормированную работу;
- стимулирующие выплаты.

Доплаты и надбавки начисляются за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;

Стимулирующие выплаты осуществляется с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- порядка аттестации работников бюджетных учреждений, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;
- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации).

Выплаты стимулирующего характера руководителю общеобразовательной организации осуществляются на основании Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений города Саки, утверждённого Постановлением администрации города Саки от 14.02.2024 №217 с изменениями, внесёнными Постановлением администрации г. Саки от 19 июня 2024 г. № 979).

Стимулирующие выплаты и их размеры определяются с учётом мнения профсоюзного комитета (ст. 8, ст. 135 ТК РФ).

4.6.1. При распределении стимулирующих выплат учитываются награды и грамоты Центрального Совета профсоюза, Комитета Крымской Республиканской организации профсоюза, Сакской городской организации профсоюза работников образования и науки.

4.7. Порядок и условия оплаты труда работников гимназии регулируются с учетом ежегодных Единых рекомендаций по оплате труда Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

4.8. Оплата труда медицинского работника производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующей отрасли здравоохранения.

4.9. 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.

4.10. Работодателем выплачивается денежная компенсация в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за

каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно (ст. 236 ТК РФ).

4.11. 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 не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.12. 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) со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

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

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом (награждения);

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

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

4.13. При истечении срока действия квалификационной категории у педагогического работника сохраняется уровень оплаты по имевшейся ранее квалификационной категории сроком на 2 года в случаях его:

- временной нетрудоспособности, длящейся свыше 4 месяцев;

- нахождением в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком;

- нахождением в длительной (более 6 месяцев) командировке по специальности;

- нахождением в длительном отпуске в соответствии с подпунктом 2 пункта 5 статьи 47 Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- осуществлением полномочий на выборных должностях на освобожденной основе (депутаты).

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

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

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (в редакции федеральных законов от 23.06.2014 № 160-ФЗ, от 13.07.2015 № 216-ФЗ, от 01.05.2016 № 136-ФЗ, от 19.07.2018 № 208-ФЗ, от 27.12.2018 № 553-ФЗ, от 27.12.2019 № 451-ФЗ) (далее - Федеральный закон от 28 декабря 2013 года №426-ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

До проведения специальной оценки условий труда:

- в сроки, установленные Федеральным законом от 28 декабря 2013 года №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», с момента ввода в эксплуатацию вновь организованных рабочих мест работодатель обеспечивает гарантии и компенсации работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов или до 24 процентов, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990г. №579, или аналогичными Перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 7 октября 1992г. №611;

- результаты аттестации рабочих мест по условиям труда в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, которые действовали на территории Республики Крым до принятия в Российскую Федерацию Республики Крым и образования в составе Российской Федерации новых субъектов, действительны в течение пяти лет со дня ее завершения, за исключением случаев возникновения обстоятельств, указанных в части 1 статьи 17 Федерального закона от 28 декабря 2013 года №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Применение результатов проведенной аттестации рабочих мест по условиям труда может использоваться для целей, определенных статьей 7 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной

оценке условий труда, в порядке, установленном указанным Федеральным законом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

4.15. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата компенсационного характера. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленном в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы (ст. 151 ТК РФ).

4.16. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере: не менее 35 процентов части оклада (должностного оклада), ставки работника за каждый час работы в ночное время.

4.17. Переработка рабочего времени воспитателей вследствие неявки родителей, а также работа в детском оздоровительном лагере с дневным пребыванием на базе гимназии, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается не менее чем в полуторном размере за первые два часа работы и не менее чем в двойном размере за последующие часы работы. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.18. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. 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).

4.19. Время простоя по вине работодателя оплачивается:

– в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст.157 ТК РФ);

– за время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя (ст.157 ТК РФ);

- заработную плату в полном размере работникам, участвовавшим в забастовке из-за невыполнения коллективного договора или соглашений по вине работодателя или учредителя, а также работникам, приостановившим работу в порядке, предусмотренном статьей 142 ТК РФ.

4.20. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого республикан-

ского и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

4.21. Время простоя по вине работника не оплачивается (ст. 157 ТК РФ).

4.22. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени (ст. 155 ТК РФ).

4.23. При невыполнении норм труда, трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени (ст. 155 ТК РФ).

4.24. При невыполнении норм труда, трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объёмом выполненной работы (ст. 155 ТК РФ).

4.25. Про временном переводе работника на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу в случае производственной необходимости, работодателем производится оплата труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст. 72-2 ТК РФ).

4.26. Работодатель закрепляет наставников за молодыми специалистами и устанавливает доплату наставникам в соответствии с нормативным актом отдела образования администрации города Саки.

4.27. Педагогическим работникам, которым до выхода на пенсию осталось менее года, сохраняется уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории.

4.28. Оплата труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса).

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

Педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению ЕГЭ.

Размер и порядок выплаты компенсации устанавливаются Советом министров Республики Крым в пределах средств бюджета Республики Крым, выделяемых на проведение ЕГЭ.

За педагогическими работниками, принимающими участие в ОГЭ и ГВЭ, сохраняется средний заработок по основному месту работы за время проведения данных видов ГИА. Также работники могут быть премированы за выполнение важных и ответственных работ. Порядок, условия и критерии

оценки деятельности работника закрепляются в коллективном договоре, локальном нормативном акте организации.

4.30. Работодатель по согласованию с профкомом определяет нормы уборки территории для уборщиков служебных помещений, при этом пересмотр норм уборки в сторону увеличения возможен только при совершенствовании или внедрении новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда (ст.160 ТК РФ).

4.31. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет директор гимназии.

4.32. Гимназия вправе распоряжаться экономией средств фонда заработной платы труда по своему усмотрению, и направлять сэкономленные средства на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

4.33. В период отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.34. Работодатель с письменного согласия педагогического работника и за оплату, в пределах фонда оплаты труда привлекает педагогических работников к выполнению работы, не являющейся педагогической и не входящей в должностные обязанности по трудовому договору.

4.35. Работодатель производит оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

4.36. Работодатель производит в день увольнения работника выплату причитающихся ему сумм (ст. 140 ТК РФ), а также выплачивает компенсацию за неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ).

4.37. Работодатель оплачивает труд служащих при выполнении работ различной квалификации по работе более высокой квалификации (ст. 150 ТК РФ).

4.38. Стороны считают необходимым:

4.38.1. Осуществлять единовременное премирование работников к юбилейным и праздничным датам, в том числе к профессиональным праздникам (День Учителя, и др.), за счет обоснованной экономии бюджетных средств по фонду оплаты труда и средств от приносящей доход деятельности. Данное премирование производится в пределах средств, предусмотренных на премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год). Случаи и порядок указанных выплат устанавливаются в коллективном договоре, соглашении, локальном нормативном акте.

4.4. Стороны считают, что основанием для установления выплат компенсационного характера за увеличение объема работы в порядке, определяемом коллективным договором, является:

- превышение наполняемости классов, исчисляемой исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося, а также иных санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях;

- замещение временно отсутствующих по болезни или другим причинам учителей (воспитателей) одновременно в двух подгруппах (по предметам, где предусмотрено деление классов (групп) на подгруппы);

- осуществление образовательной деятельности в классах, в состав которых входит обучающийся (обучающиеся) с ограниченными возможностями здоровья.

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

- повышению уровня реального содержания заработной платы работников гимназии, в том числе путем проведения ежегодной индексации размеров заработной платы всех категорий работников в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в соответствии со ст. 134 ТК РФ; по финансовому обеспечению увеличения фондов оплаты труда в объеме, не ниже показателя инфляции в предшествующем году, в связи с проводимой индексацией заработной платы работников образования;

- ежегодному увеличению фонда оплаты труда на величину фактической инфляции в предшествующем году;

- сохранению установленных соотношений средней заработной платы отдельных категорий работников бюджетной сферы, поименованных в указах Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 1 июня 2012 г. № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы» и от 28 декабря 2012 г. № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» и средней заработной платы в Республике Крым, а также по безусловному сохранению достигнутых значений средней заработной платы в абсолютном выражении поименованных в этих указах категорий работников гимназии;

- установлению выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство в размере 10 тысяч рублей из регионального бюджета педагогическим работникам, в порядке и на условиях, установленных постановлением Правительства Российской Федерации № 398 от 29.03.2024 для педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях.

4.6. Первичный профсоюзный комитет **обязуется:**

4.6.1. Осуществлять общественный контроль за выполнением в образовательной организации законодательства о труде, в частности выполнения до-

говорных гарантий по оплате труда и сроков ее выплаты, а также своевременным внесением изменений и дополнений в коллективный договор.

4.6.2. Осуществлять разъяснительную работу и правовую помощь при обращении педагогических работников в суды по назначению досрочной пенсии по выслуге лет и другим вопросам.

V. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ. ПОДГОТОВКА И ПЕРЕПОДГОТОВКА КАДРОВ

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1. Рассматривать предварительно с участием профсоюзного комитета все вопросы, связанные с изменением структуры гимназии, её реорганизацией, а также сокращением численности или штата работников

5.1.2. Выходить с предложением об увольнении по сокращению численности или штата работников, в связи с отсутствием объёма работ, только после принятия всех мер по их трудоустройству, включая меры по созданию новых рабочих мест, смене режима работы работодателем, переобучению и т.д.

Расторгать трудовые договоры в первую очередь с временными работниками, совместителями. Не допускать одновременно увольнения двух работников из одной семьи.

Не допускать увольнения в связи с сокращением численности или штата работников, на иждивении которых находятся члены семьи, не имеющие самостоятельного заработка.

При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдавать работникам в соответствии со ст. 179 ТК РФ, а также работникам, впервые поступившим на работу после получения специальности в течение трёх лет.

5.1.3. Предупредить персонально работников о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников под роспись не позднее, чем за два месяца (ст. 180 ТК РФ).

Всем работникам, предупреждённым об увольнении по сокращению численности или штата, предоставлять по их желанию один нерабочий день в неделю с сохранением средней заработной платы для поиска новой работы.

5.1.4. Сохранять за сокращаемым работником права на все гарантии и льготы, действующие в гимназии, в том числе и на повышение тарифов (окладов) в период действия предупреждения об увольнении по сокращению численности или штата вплоть до момента увольнения.

5.1.5. Сообщать письменно предварительно (не менее чем за три месяца) профсоюзному комитету о возможном массовом увольнении работников, информировать о его причинах, числе и категориях работников, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намерено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (ст. 82 ТК РФ). Трехмесячный пе-

риод использовать для принятия мер, направленных на снижение уровня сокращения численности работников.

5.1.6. Предоставлять высвобождаемым работникам возможность переобучиться новым профессиям до наступления срока расторжения трудового договора с сохранением средней заработной платы на весь срок обучения.

5.1.7. Рассмотреть возможность расторжения трудового договора с письменного согласия работника по истечении срока предупреждения об увольнении (в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников), выплатив дополнительно компенсацию в размере среднего месячного заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 180 ТК РФ).

5.1.8. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооружённые Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключённого между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооружённые Силы Российской Федерации (ст. 351.7 ТК РФ).

5.1.9. Финансировать мероприятия, направленные на:

- разработку и реализацию программ наставничества и адаптации молодых специалистов;

- повышение квалификации и профессионального уровня персонала.

5.1.10. Содействовать реализации государственной политики в области занятости, дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки, оказания эффективной помощи педагогическим работникам из числа молодежи в профессиональной и социальной адаптации и координировать работу организаций по эффективному использованию кадровых ресурсов.

5.1.11. Анализировать кадровый состав и потребность в кадрах, потребность в получении педагогическими работниками дополнительного профессионального образования в целях формирования и выполнения муниципального задания.

5.1.12. Принимать меры по повышению социального и профессионального статуса педагогических работников, качества кадрового потенциала, создавать необходимые безопасные и комфортные условия труда для работников.

Определять формы поощрения и общественного признания достижений педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность, за выдающиеся достижения (заслуги) и многолетний добросовестный труд (службу) в сфере образования, научно-технической деятельно-

сти, воспитания, опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан, молодежной политики.

При определении количества лиц, ежегодно представляемых к награждению, учитывается мотивированное мнение первичной профсоюзной организации школы.

5.1.13. Проводить совместные консультации с отделом образования администрации города Саки и Комитетом Профсоюза по вопросу возникновения обоснованной необходимости сокращения численности работников.

5.1.14. Принимать меры по трудоустройству на свободные и вновь созданные рабочие места незанятого населения, зарегистрированного в государственной службе занятости, в соответствии с квалификационными требованиями, предоставляя при этом преимущественное право профессионально опытным работникам и выпускникам организаций образования.

5.1.15. Создавать педагогическим работникам такие условия труда, которые максимально содействовали бы обеспечению продуктивной занятости и зачислению периодов трудовой деятельности в страховой стаж для назначения соответствующей пенсии:

- при увольнении педагогических работников освобожденные часы распределять, в первую очередь, между работниками, которые имеют неполную недельную нагрузку;

- передавать учебные часы по отдельным предметам в начальных классах, в т. ч. иностранного языка, физической культуры, музыки, изобразительного искусства только специалистам при наличии объективных причин и обязательного письменного согласия учителей начальных классов, обеспечивая при этом оплату труда.

5.1.16. Организовать работу по формированию и обучению резерва из числа молодежи на руководящие должности.

5.1.17. Организовать работу по закреплению наставников за работниками из числа молодежи в первый год их работы, установлению наставникам доплаты за работу с ними в пределах фонда оплаты труда.

5.1.18. Содействовать получению дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком.

5.1.19. Содействовать установлению коэффициентов к должностному окладу педагогическим работникам из числа молодежи, впервые поступающим на работу по полученной специальности, на условиях, предусмотренных трудовым договором, коллективным договором, муниципальными нормативными правовыми актами.

5.1.20. Обеспечить соблюдение гарантий и компенсаций работникам из числа молодежи, обучающимся в организациях, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Крым и коллективным договором.

5.1.21. Содействовать закреплению возможности молодых педагогов

повышать свой профессиональный уровень, осваивать содержание и методики преподавания учебных курсов, а также совершенствовать навыки учебной, воспитательной и развивающей работы посредством предоставления не менее одного методического дня в неделю для лиц из числа молодых педагогов (в том числе учителей, педагогов дополнительного образования и др.) в целях его использования для самообразования, повышения профессионального уровня, освоения содержания и методики преподавания учебных курсов, а также развития навыков учебной, воспитательной и развивающей работы с детьми.

5.1.22. Содействовать проведению «профсоюзных уроков для обучающихся в целях привития им правовой культуры в сфере социально-трудовых отношений, укрепления кадрового потенциала отрасли образования и профсоюза.

5.2. Стороны считают, что:

5.2.1. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно сформированной гимназией, в состав которых включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.2.2. При подготовке и проведении аттестации Стороны гарантируют педагогическим работникам предоставление всех прав и льгот, предусмотренных нормативными правовыми актами.

5.2.3. В случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию педагогическому работнику, аттестованному до 01 сентября 2023 года, сохраняется оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

5.2.4. По истечении срока действия квалификационной категории у педагогического работника, аттестованного до 01 сентября 2023 года, сохраняется уровень оплаты труда по имевшейся ранее квалификационной категории сроком на 2 года в случаях его:

- временной нетрудоспособности, длящейся свыше 4 месяцев;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком;
- нахождения в длительной (более 6 месяцев) командировке по специальности;
- нахождения в длительном отпуске в соответствии подпунктом 2 пункта 5 статьи 47 Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- осуществления полномочий на выборных должностях на освобожденной основе.

5.2.5. В случае истечения срока действия первой или высшей квалификационной категории у педагогических работников, прошедшим аттестацию до 01 сентября 2023 года, которым до пенсии по старости (по возрасту) осталось менее двух лет, уровень оплаты труда по имевшейся ранее квалификационной категории, по заявлению работника, сохраняется до наступления пенсионного возраста. Заявление о сохранении оплаты труда по имевшейся ранее квалификационной категории от лиц предпенсионного возраста подается в период действия квалификационной категории.

В случае назначения пенсии досрочно по любым основаниям, повторное продление уровня оплаты труда по имевшейся ранее квалификационной категории до наступления у педагогического работника возраста, установленного ст.7 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», не допускается.

5.2.6. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогического работника, аттестованного до 01 сентября 2023 года, в период с 1 марта по 30 апреля текущего учебного года (за исключением окончания продленного срока уровня оплаты труда по имевшейся ранее квалификационной категории) в случаях, указанных в пунктах 5.2.5 и 5.2.6. настоящего Соглашения, уровень оплаты труда по имевшейся ранее квалификационной категории продолжает действовать до 1 сентября следующего учебного года.

При принятии в отношении педагогического работника, имеющего первую квалификационную категорию, решения аттестационной комиссии об отказе в установлении высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория.

Об истечении срока действия квалификационных категорий в следующем учебном году работодатели уведомляют педагогических работников, аттестованных до 01 сентября 2023 года, до 31 мая текущего учебного года приказом под роспись.

5.2.7. Проведение аттестации педагогических работников, имеющих государственные награды, почетные звания, ведомственные знаки отличия и иные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности, либо являющихся призерами конкурсов профессионального мастерства педагогических работников, в целях установления первой или высшей квалификационной категории осуществляется на основе сведений, подтверждающих наличие у педагогических работников наград, званий, знаков отличия, сведений о награждениях за участие в профессиональных конкурсах.

Педагогическим работникам, имеющим действующую первую квалификационную категорию в течение не менее двух лет или имеющим действующую высшую квалификационную категорию, удостоенным почетными званиями, награжденным правительственными, государственными, профсоюзными (Почётная грамота Центрального Совета Профсоюзов, Комитета Крымской республиканской организации профсоюза, Сакской городской ор-

ганизации профсоюза работников образования и науки) наградами по личному заявлению может быть установлена высшая квалификационная категория на основании материалов, представленных директором гимназии.

Педагогическим работникам, удостоенным почетными званиями, награжденным правительственными, государственными наградами по личному заявлению может быть установлена первая квалификационная категория на основании материалов, представленных директором гимназии.

5.2.8. Педагогическим работникам, имеющим действующую первую квалификационную категорию в течение не менее двух лет или имеющим действующую высшую квалификационную категорию, являющимся победителями и лауреатами республиканских этапов всероссийских конкурсов, учредителем которых является Министерство образования и науки Российской Федерации или победителями и лауреатами республиканских конкурсов, учредителем которых является Министерство образования, науки и молодежи («Учитель года», «Воспитатель года», «Педагог-психолог года», конкурсы профессионального мастерства и другие), по личному заявлению может быть установлена высшая квалификационная категория на основании представленных материалов.

5.2.9. Педагогическим работникам, являющимся победителями и лауреатами республиканских этапов всероссийских конкурсов, учредителем которых является Министерство образования и науки Российской Федерации или победителями и лауреатами республиканских конкурсов, учредителем которых является Министерство образования, науки и молодежи («Учитель года», «Воспитатель года», «Педагог-психолог года», конкурсы профессионального мастерства и другие) по личному заявлению может быть установлена первая квалификационная категория сроком на 5 лет на основании представленных материалов.

5.2.10. Победителям конкурса на получение денежного поощрения лучшими учителями, награжденным почетными грамотами Министерства образования и науки Российской Федерации по приоритетному национальному проекту "Образование", имеющим действующую первую квалификационную категорию в течение не менее двух лет или имеющим действующую высшую квалификационную категорию, по личному заявлению и на основании представления директора гимназии и документов, подтверждающих победу в конкурсе, может быть установлена высшая квалификационная категория.

Победителям конкурса на получение денежного поощрения лучшими учителями, награжденным почетными грамотами Министерства просвещения Российской Федерации по приоритетному национальному проекту "Образование", по личному заявлению и на основании представления директора гимназии и документов, подтверждающих победу в конкурсе, может быть установлена первая квалификационная категория.

Работа в течение не менее трех лет в качестве эксперта предметной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации (ОГЭ, ЕГЭ), эксперта республиканской аттестационной комиссии Министерства образования, науки и молодежи учитывается при аттестации на высшую квалификационную категорию.

5.2.11. Квалификационные категории, установленные по одной педагогической должности, учитываются при оплате труда за работу по другой педагогической должности, по которой не установлена квалификационная категория в случаях, предусмотренных коллективным договором.

Решение об оплате труда с учетом имеющейся квалификационной категории за работу по другой педагогической должности, по которой не установлена квалификационная категория, принимает директор гимназии, по должности, по которой у него отсутствует квалификационная категория.

Основанием для принятия решения об учете имеющейся квалификационной категории при оплате за работу по другой педагогической должности, по которой не установлена квалификационная категория, является письменное заявление работника.

В случаях, не предусмотренных настоящим коллективным договором, вопрос о возможности учитывать имеющуюся квалификационную категорию при работе по должности, по которой квалификационная категория не устанавливалась, рассматривается аттестационной комиссией Министерства образования, науки и молодежи на основании письменного заявления работника и письменного представления руководителя образовательного учреждения, в котором работник работает в должности, по которой у него отсутствует квалификационная категория.

Во всех случаях, когда квалификационные категории, установленные по одной педагогической должности, учитываются при оплате труда за работу по другой педагогической должности, по которой не установлена квалификационная категория, аттестация работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится только по окончании срока действия квалификационной категории.

5.2.12. Рассмотрение аттестационной комиссией заявлений педагогических работников о прохождении аттестации на ту же квалификационную категорию, может осуществляться на основе указанных в заявлении сведений и с учетом иных данных о результатах профессиональной деятельности, которые подтверждены руководителем организации и согласованы с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.2.13. Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по одной из должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

5.2.14. Об истечении срока действия квалификационных категорий в следующем учебном году работодатель уведомляет педагогических работников, аттестованных до 01 сентября 2023 года, до 31 мая текущего учебного года приказом под подпись.

5.2.15. Педагогическим работникам, имеющим действующую первую квалификационную категорию в течение не менее двух лет или имеющим действующую высшую квалификационную категорию, удостоенным почетными званиями, награжденным правительственными, государственными наградами по личному заявлению может быть установлена высшая квалификационная категория сроком на 5 лет на основании материалов, представленных директором гимназии.

Педагогическим работникам, удостоенным почетными званиями, награжденным правительственными, государственными наградами по личному заявлению может быть установлена первая квалификационная категория сроком на 5 лет на основании материалов, представленных директором гимназии.

5.2.16. Педагогическим работникам, имеющим действующую первую квалификационную категорию в течение не менее двух лет или имеющим действующую высшую квалификационную категорию, являющимся победителями и лауреатами республиканских этапов всероссийских конкурсов, учредителем которых является Министерство просвещения Российской Федерации или победителями и лауреатами республиканских конкурсов, учредителем которых является Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым («Учитель года», «Воспитатель года», «Педагог-психолог года» и другие), по личному заявлению может быть установлена высшая квалификационная категория сроком на 5 лет на основании представленных материалов.

5.2.17. Педагогическим работникам, являющимся победителями и лауреатами республиканских этапов всероссийских конкурсов, учредителем которых является Министерство просвещения Российской Федерации или победителями и лауреатами республиканских конкурсов, учредителем которых является Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым («Учитель года», «Воспитатель года», «Педагог-психолог года» и другие) по личному заявлению может быть установлена первая квалификационная категория сроком на 5 лет на основании представленных материалов.

5.2.18. Победителям конкурса на получение денежного поощрения лучшими учителями, награжденным почетными грамотами Министерства просвещения Российской Федерации по приоритетному национальному проекту «Образование», имеющим действующую первую квалификационную категорию в течение не менее двух лет или имеющим действующую высшую квалификационную категорию, по личному заявлению и на основании представлений руководителей образовательных учреждений и документов, под-

тверждающих победу в конкурсе, может быть установлена высшая квалификационная категория сроком на 5 лет.

Победителям конкурса на получение денежного поощрения лучшими учителями, награжденным почетными грамотами Министерства просвещения Российской Федерации по приоритетному национальному проекту «Образование», по личному заявлению и на основании представлений руководителей образовательных учреждений и документов, подтверждающих победу в конкурсе, может быть установлена первая квалификационная категория.

Непрерывная работа в течение не менее трех лет в качестве:

- эксперта предметной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации (ОГЭ, ЕГЭ);
- эксперта республиканской аттестационной комиссии Министерства образования, науки и молодежи;
- эксперта, привлекаемого к проведению аккредитационной экспертизы;
- эксперта, привлекаемого к проведению мероприятий по государственному контролю (надзору) в отрасли образования, лицензионному контролю учитывается при аттестации на высшую квалификационную категорию.

5.3. Работодатель и профсоюзный комитет:

5.3.1. Ежегодно рассматривают вопросы занятости, подготовки, получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки работников (в том числе высвобождаемых).

5.3.2. При проведении структурных преобразований в отрасли не допускают массовых сокращений работников.

5.3.3. Принимают участие в разработке организационных мер, предупреждающих массовое сокращение численности работников организаций.

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

- обновлению и качественному совершенствованию кадрового состава системы образования;
- снижению текучести кадров в сфере образования;
- реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже одного раза в три года;
- созданию условий для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки работников в соответствии с техническим перевооружением и развитием организации;
- недопущению увольнения работников, в связи с сокращением численности или штата организации, впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет;

- созданию условий по обеспечению права педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки для работы в образовательном пространстве, требующем знание языков, приемов электронного обучения, новых инструментов оценки качества знаний.

5.3.5. Считают, что преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата работников гимназии пользуются категории, предусмотренные ст. 179 ТК РФ, а также работники из числа воспитанников детских домов, лиц предпенсионного возраста (за 5 лет до достижения пенсионного возраста), работники, имеющие детей в возрасте до 18 лет, работники, обучающиеся по заочной форме в образовательном учреждении среднего или высшего профессионального образования до завершения обучения и работники, впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения, работающие инвалиды.

5.3.6. Обеспечивают повышение квалификации инженерно-технических работников в сроки, установленные нормативными требованиями: инженера-электрика, инженера-электроника.

5.3.7. Определяют с учётом мнения представительного органа работников формы подготовки и дополнительного профессионального образования административных и педагогических работников.

5.3.8. Осуществляют привлечение и использование иностранной рабочей силы в соответствии с законодательством и по согласованию с профсоюзным комитетом (п. 5 ст. 12 федерального закона от 12 января 1996г. № 10-ФЗ «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности»).

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ РАБОТНИКОВ

6. 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.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Создать безопасные условия труда, исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового, в том числе, образовательного, процесса, которые смогут привести к нанесению вреда здоровью работников.

6.1.2. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда.

6.1.3. Организовать работу службы охраны труда, подчинив её заместителю директора. Не допускать сокращение специалиста по охране труда (при его наличии в штате гимназии) и не возлагать на него дополнительные функ-

ции, кроме работ по обеспечению безопасности труда, предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости работников.

6.1.4. Проводить ежегодно мероприятия по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней.

6.1.5. Проводить системные мероприятия по управлению профессиональными рисками на рабочих местах, связанные с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков.

6.1.6. 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.226 ТК РФ).

6.1.7. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Минтруда России от 14.07.2021 N 467н (ред. от 19.03.2024) "Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами"

6.1.8. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года. Не допускать к выполнению трудовых обязанностей работников, не прошедших обучение и проверку знаний вопросам охраны труда.

6.1.9. 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 организации. Обеспечить каждое подразделение комплектом нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой их деятельности.

6.1.10. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах в установленном порядке. Приостановить работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на таких рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда.

6.1.11. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами согласно списку лиц, указанных в приложении № 6 к настоящему договору.

Обеспечивать хранение, уход, стирку, а также ремонт и замену СИЗ.

Обеспечивать обучение по использованию (применению) СИЗ и оказанию первой помощи пострадавшим.

6.1.12. Обеспечить организацию проведения бесплатных обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

6.1.13. 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.

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

6.1.15. При временной нетрудоспособности работника в связи с несчастным случаем на производстве более чем на 30 календарных дней производить разовую выплату в размере должностного оклада (тарифной ставки).

6.1.16. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника, по решению организации в пределах имеющихся денежных средств.

6.1.17. Производить оплату расходов по погребению за счёт работодателя в случае смерти работника на производстве.

6.1.18. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным 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.

Создавать условия и оказывать помощь в работе уполномоченным лицам по охране труда профсоюза, провести их обучение по охране труда, обеспечить их правилами, инструкциями, нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт средств гимназии.

6.1.19. 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.

6.1.20. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников. В этих целях оборудовать умывальные, туалеты, помещение для приёма пищи, помещение для отдыха в рабочее время, медицинский кабинет.

6.1.21. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением ежегодных соглашений по охране труда с составлением актов проверки один раз в полугодие.

6.1.22. Обеспечивать проверку знаний работников гимназии по охране труда перед началом каждого учебного года, а также проведение с работниками гимназии инструктажей по охране труда, электробезопасности, пожарной безопасности с периодичностью, установленной законодательством Российской Федерации, лицами, указанными в приложении № 7 к настоящему договору.

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

6.1.24. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.1.25. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

6.2. Профсоюзная организация обязуется:

6.2.1. Вести разъяснительную работу среди членов трудового коллектива о конституционном праве работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены, в том числе на:

- рабочее место, защищённое от воздействия вредных и(или) опасных производственных факторов;

- получение информации о нормативных требованиях к условиям труда на рабочем месте и фактическом их состоянии, существующем риске повреждения здоровья;

- обеспечение средствами коллективной и индивидуальной защиты за счёт средств организации;

- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности вследствие заболеваний, несчастных случаев, профессиональных заболеваний и отравлений;

- льготы и компенсации, установленные законом, данным коллективным договором, соглашением, трудовым договором, если он занят на работах с вредными и(или) опасными условиями труда;

- отказ от выполнения работы в случае возникновения опасностей для его жизни и здоровья в случае необеспечения сертифицированными средствами индивидуальной защиты.

6.2.2. Проводить постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением работодателем и должностными лицами законов Российской Федерации и нормативных правовых актов (о профсоюзе, об охране труда, о

труде, об обязательном социальном страховании от несчастных случаев и профессиональных заболеваний, о защите окружающей природной среды и др.) с привлечением штатных и внештатных инспекторов труда, уполномоченных лиц по охране труда.

Осуществлять выдачу работодателю обязательных для рассмотрения представлений для устранения выявленных нарушений.

6.2.3. Избирать уполномоченных лиц по охране труда и членов комиссий по охране труда от профсоюза. Организовать работу уполномоченных лиц профсоюза по проверке выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением по соблюдению работниками требований безопасности, правил внутреннего трудового распорядка. Поручить уполномоченным лицам письменно предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случае угрозы жизни и здоровью работников.

6.2.4. Представлять интересы работников, оказывать им помощь по защите их прав на охрану труда при рассмотрении трудовых споров в комиссии по трудовым спорам, на заседаниях профкома, в суде. Не допускать расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда.

6.2.5. Размещать в помещениях и на территории гимназии, в доступных для работников местах информацию по профилактике ВИЧ/СПИД.

6.2.6. Проводить совместно с работодателем обучение по вопросам профилактики ВИЧ/СПИД, по недопущению дискредитации ВИЧ-инфицированных.

6.3.7. Направлять своих представителей в комиссию по проведению специальной оценки условий труда и расследования несчастных случаев на производстве.

6.3.8. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения.

6.3.9. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

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, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

VII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ ДЛЯ РАБОТНИКОВ

7. Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1. 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.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Предоставлять работникам, совмещающим работу с обучением, гарантии, установленные ст. 173-177 ТК РФ.

7.2.2. Сохранять работникам, направленным в служебную командировку, место работы (должность) и средний заработок, а также возмещать следующие расходы:

- по проезду (по фактическим расходам, подтверждённым соответствующими документами);
- по найму жилого помещения;
- суточные расходы в размере, определённом пунктом 2.18.21 коллективного договора.

7.2.3. Выплачивать при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохранять за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохранять за уволенным работником в течение

третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

7.2.4. 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.

7.2.5. Своевременно и в полном объеме перечислять за работников средства в страховые фонды. Вести персонифицированный учёт в соответствии с законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе обязательного пенсионного страхования», своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработке работников для предоставления их в отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Крым. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

Оказывать практическое и методическое содействие заключению соглашений с органами отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Крым и предоставлению документов на лиц предпенсионного возраста, состоящих в трудовых отношениях с работодателем.

7.2.6. Освобождать работника от работы в день сдачи крови и её компонентов. В случае сдачи крови и её компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику предоставляется дополнительный день отдыха. При сдаче крови и её компонентов сохранять за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (ст. 186 ТК РФ).

7.2.7. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию за счет средств работодателя по решению организации в пределах имеющихся денежных средств.

7.2.8. 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.

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

7.2.10. Ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере не менее 0,5% от фонда оплаты труда на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

7.2.11. Осуществлять из внебюджетных средств и средств экономии выплату дополнительного выходного пособия в размере должностной оклада (тарифной ставки) следующим категориям увольняемых работников:

- получившим трудовое увечье в данном учреждении;
- имеющим стаж работы в данном учреждении свыше 10 лет;
- всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения;
- в случае расторжения трудового договора по собственному желанию работающего пенсионера.

7.2.12. Осуществлять выплату работникам гимназии при увольнении по собственному желанию впервые после достижения пенсионного возраста либо приобретения права на досрочную трудовую пенсию по старости материального вознаграждения в размере оклада, педагогическим работникам и руководителям образовательных учреждений - в размере должностного оклада. Выплату единовременного пособия осуществлять в пределах фонда оплаты труда.

7.2.13. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребенка по решению организации в пределах фонда оплаты труда.

7.2.14. Предоставлять работникам при уходе в ежегодный отпуск материальную помощь на оздоровление в размере **не менее** одного должностного оклада (ставки заработной платы) в пределах фонда оплаты труда образовательной организации (Основание: вступление в силу с 1 января 2016 года Закона Республики Крым от 06.07.2015 № 131-ЗРК «Об образовании в Республике Крым»).

7.2.15. Предоставлять работникам - женщинам, имеющим детей в возрасте до 16 лет не менее 2-х часов свободного от работы времени в неделю или одного свободного дня в месяц, или, с учетом специфики учебного процесса для педагогов, соответствующего количества дней в ближайшие каникулы, полностью оплачиваемые.

7.2.16. Предоставлять неосвобожденным председателям и активным членам профкома выборных профсоюзных органов образовательных организаций дополнительный оплачиваемый отпуск (ст.116 ТК РФ).

7.2.17. Перечислять на счет первичной профсоюзной организации денежные средства для ведения культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и иной работы. Конкретные размеры отчислений устанавливаются коллективным договором или отдельным соглашением в размере не менее 0,5% от фонда оплаты труда.

7.2.18. Производить оплату за счет средств бюджета в первичной профсоюзной организации подписки на Приложение к «Учительской газете», «Народная трибуна», газеты Крымской республиканской организации Профсоюза «Позиция Профсоюза».

7.2.19. Производить освобождение от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Соглашением, коллективным договором членов выборных органов профсоюзных организаций, сроком не менее 12 рабочих дней в году.

7.2.20. В случае перевода педагогических работников, директора и его заместителей на временный дистанционный (удаленный) и комбинированный режим работы, вызванный санитарно-эпидемиологическими, климатическими, техногенными или другими, не зависящими от работников, обстоятельствами, осуществлять компенсационные выплаты за использование ими личного оборудования, иных технических средств и материалов. Конкретные случаи, порядок и размер данных выплат устанавливаются в соглашении, локальном нормативном акте.

7.2.21. Создавать рабочие согласно медицинским рекомендациям места инвалидам труда, ставшим таковыми по вине работодателя.

7.3. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

7.3.1. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством.

7.4. Профсоюзный комитет обязуется:

7.4.1. Осуществлять контроль за ведением пенсионного персонифицированного учёта работников, отчислением средств, предусмотренным законом, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию и информировать об этом работников.

7.4.2. Оказывать материальную помощь работникам в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

7.4.3. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работников.

VIII. КУЛЬТУРНО-МАССОВАЯ И ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА

8.1. Работодатель:

- передаёт профсоюзному комитету в бесплатное пользование, находящееся на балансе работодателя арендованные объекты культурного, спортивного, туристического назначения;

- обеспечивает техническую эксплуатацию и хозяйственное обслуживание указанных объектов (ст. 377 ТК РФ);

- способствует проведению смотров художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья;
- сохраняет средний заработок участникам художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья на время участия в конкурсах, соревнованиях и т.п.;
- не допускает перепрофилирование, приватизацию или передачу объектов социально-культурной среды и спорта, находящиеся на балансе работодателя, другим организациям без согласия профкома;

8.2. Профсоюзный комитет:

- организует и проводит культурно-массовые и физкультурно-оздоровительные мероприятия;
- предусматривает в смете профсоюзного бюджета средства на культурно-массовые и физкультурно-оздоровительные мероприятия.

IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов в размере 1% от заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

9.2. 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 счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

9.3. 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:

9.3.1. 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;

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

9.3.3. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав в порядке контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ, статья 11 Федераль-

ного закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

Предоставлять профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения в течение 14 календарных дней.

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

9.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники, необходимые нормативные правовые документы.

9.3.6. Осуществлять 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;

9.3.7. 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.

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

9.3.10. Производить ежемесячные выплаты (при наличии средств) председателю профкома путем установления дополнительных баллов в количестве 10 % (что отражается в критериях и показателях), либо путем премирования в размере, определенном в положении об осуществлении стимулирующих выплат (ст.377 ТК РФ) за счет средств стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения.

9.3.11. Предоставлять профсоюзному комитету информацию по вопросам реорганизации гимназии, введения изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников, профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, а также любую другую информацию по социально-трудовым вопросам, непосредственно затрагивающую интересы работников (ст. 53 ТК РФ).

9.3.12. Не издавать приказы и распоряжения, ограничивающие права и деятельность профсоюза, обеспечивать участие представителей профсоюзной организации в работе общих собраний (конференций) коллектива по вопро-

сам социального и экономического развития, в разрешении трудовых споров, конфликтов, обеспечивать возможность их доступа ко всем рабочим местам, на которых работают члены профсоюза для реализации уставных задач и предоставленных прав.

9.4. 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 настоящим коллективным договором, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

9.5. Председателю профкома учреждения предоставляется право участвовать в работе административных органов соответствующего уровня, совещаниях, проводимых администрацией учреждения и его подразделений, на которых принимаются решения по вопросам социально-экономического положения работников, условий труда, развития социальной сферы. Руководитель своевременно информирует соответствующие профорганы о проведении указанных заседаний.

9.6. По согласованию с первичной профсоюзной организацией утверждаются:

- графики отпусков;
- учебную нагрузку педагогических работников;
- должностные обязанности работников;
- существенные изменения действующих условий труда, введение сменности в работе;
- проведение тарификации педагогических работников;
- режим работы, которым предусматривается возможность создания условий для принятия работниками пищи на протяжении рабочего времени на тех работах, где особенности производства не позволяют установить перерыв. (ФЗ «О профсоюзах», п.4, ст. 11, ст. 135 ТК РФ)
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ) (Положение о стимулирующих выплатах для работников, Порядок распределения стимулирующих выплат для работников, Критерии и показатели деятельности);
- распределение и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);
- перечень оснований представления материальной помощи, средств на лечение работников и ее размеры из сэкономленных и внебюджетных средств;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (ст.100 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (ст.32, 93 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ч.4, ст.180, ч. 5,7, ст.74 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196, 197 ТК РФ);
- заключение Соглашения по охране труда;
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (ст.82 ТК РФ) (Положение об аттестационной комиссии);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (ст.74 ТК РФ).

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

- по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- 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 неисполнению 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);

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (ст.191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст.191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ).

9.9. 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 (ст.192, 193 ТК РФ);
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (статья 374 ТК РФ).
- снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ).

9.10. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится расторжение трудового договора с председателем профкома, его заместителем в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после окончания срока их полномочий по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ (статьи 374, 376 ТК РФ):

9.11. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы 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).

9.12. Руководитель освобождает от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Соглашением, коллективным договором членов выборных органов профсоюзных организаций, сроком не менее 12 рабочих дней в году.

9.13. 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.

9.14. 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).

9.15. 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.

9.16. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на официальном информационном сайте учреждения для размещения информации профкома.

9.17. Работодатель включает профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально экономических интересов работников учреждения и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

10. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

10.1. Усилить разъяснительную работу о деятельности Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, ее выборных органов в части защиты прав членов профсоюза путем повышения роли профсоюзных собраний, активизации работы постоянных комиссий профкомов, информирования членов Профсоюза.

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», соответствующими законами Республики Крым.

Своевременно информировать первичные члены профсоюза организации о нормативных документах, которые касаются социально-экономических интересов работников.

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 счет первичной профсоюзной организации.

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

10.3. Делегировать своих представителей для работы комиссий учреждения: по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.4. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.5. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.6. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в соответствии с Положением о порядке оказания материальной помощи членам Профсоюза.

10.7. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

10.8. 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.

10.9. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

10.10. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

10.11. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).

10.12. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

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

10.14. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

10.16. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов не реже одного раза в год.

10.17. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации.

10.18. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

10.20. Информировать руководителя общеобразовательной организации, отдел образования администрации города Саки о фактах нарушения прав и гарантий деятельности Профсоюза в образовательных организациях с целью принятия соответствующих мер.

10.21. Обеспечивать предварительное информирование руководителя школы и отдела образования администрации города Саки при направлении обращений в правоохранительные органы в связи с нарушением прав и гарантий деятельности Профсоюза.

XI. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

В случаях существенных изменений финансово-экономических и других условий и возможностей работодателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

11.1. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном ТК РФ для его заключения (ст. 44 ТК РФ).

11.2. Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон.

11.3. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

11.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на заседаниях комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения трудового договора.

11.5. Стороны договорились, что любые изменения и дополнения к коллективному договору и приложений к нему будут доводить до всех работников с объяснением причин, их вызвавших.

11.6. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 ТК РФ.

11.7. Стороны коллективного договора обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за три месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.

XII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

12.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, его подписавшими, их представителями, а также соответствующими органами по труду (ст. 51 ТК РФ).

12.2. Стороны пришли к соглашению о том, что контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией для ведения коллек-

тивных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

12.3. Профсоюзный комитет рассматривает итоги выполнения коллективного договора в порядке текущего контроля не реже одного раза в полгода.

12.4. Выполнение коллективного договора рассматривается общим собранием (конференцией) работников или комиссией не реже одного раза в год (по итогам календарного года).

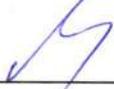
12.5. К ответственным работникам сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в непредоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

12.6. Стороны договорились:

12.6.1. Рассматривать в пятидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

Председатель первичной профсоюзной организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации МБОУ «Сакская гимназия им. Героя Советского Союза Г.Д. Завгороднего»


Э. К. Медведева

Директор
МБОУ «Сакская гимназия
им. Героя Советского Союза
Г.Д. Завгороднего»



Е. Ю. Лях

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
между администрацией и профсоюзным комитетом
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сакская гимназия имени Героя Советского Союза Григория Демидовича Завгороднего»
города Саки Республики Крым

Администрация Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сакская гимназия имени Героя Советского Союза Григория Демидовича Завгороднего» города Саки Республики Крым (далее - гимназия), в лице директора Лях Елены Юрьевны, и профсоюзный комитет в лице председателя первичной профсоюзной организации Медведевой Эмилии Кудусовны и ответственного за охрану труда **Босси Айше Эскендеровны** заключили настоящее соглашение на 2024-2027 гг.

Обязательства администрации:

Администрация гимназии обеспечивает работу по охране труда и соблюдению техники безопасности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с другими нормативными и законодательными актами Российской Федерации.

Обязуется:

1. Для обеспечения работы без травм и аварий своевременно обеспечивать новыми информационными материалами по охране труда.
2. Своевременно проводить обучение работников по вопросам охраны труда и техники безопасности в соответствии с порядком и видом обучения, определенными соответствующими нормативными актами всех уровней.
3. Обеспечивать выдачу работникам спецодежды, других средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели, оборудования, необходимого для работы при наличии соответствующих целевых средств в бюджете гимназии.
4. Осуществлять учет и расследование несчастных случаев в гимназии.
5. Изучать условия труда на рабочих местах и устанавливать доплаты работникам за неблагоприятные условия труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.
6. Возмещать работнику ущерб, причиненный ему в результате несчастного случая производственного характера с увечьем или другими повреждениями, связанными с ухудшением здоровья, в полном размере потерянного заработка, а также при наличии соответствующих средств у гимназии выплачивать потерпевшему единовременную компенсацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.
7. Обеспечивать социальное страхование всех работающих от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

8. Организовывать за счет бюджета гимназии и в соответствии с планами повышения квалификации, обучение ответственного за охрану труда с освобождением его на время обучения от основной работы и с сохранением среднего заработка.
9. Выполнять к 1 октября текущего года все запланированные мероприятия по подготовке к работе в зимнее время.
10. Обеспечивать работу и надлежащее содержание санитарно-бытовых помещений.
11. Содержать в порядке территорию гимназии, строго обозначая и соблюдая требуемые габариты проходов, проездов, обеспечивая безопасность при эксплуатации транспорта.
12. Не допускать эксплуатацию неисправного оборудования. Своевременно маркировать и наносить установленные знаки на оборудование в целях обеспечения безопасности труда.
13. Обеспечивать строгое соблюдение должностными лицами требований охраны труда, графиков, планово-предупредительных ремонтов

Обязательства профсоюза:

1. Заключать от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на календарный год с последующей пролонгацией.
2. Осуществлять общественный контроль за деятельностью администрации в вопросах охраны труда и соблюдения техники безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
3. Проверять состояние охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии на рабочих местах и добивается проведения необходимых мероприятий по обеспечению безопасных условий труда не реже двух раз в год.
4. Принимать участие в работе комиссии по принятию гимназии к новому учебному году.
5. Участвовать в расследовании несчастных случаев и случаев профессиональных заболеваний.
6. Участвовать в разработке комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.
7. Организовывать сбор предложений для проекта Соглашения по охране труда и обсуждать их на собрании трудового коллектива.
8. Проверять ход выполнения Соглашения по охране труда.

Взаимные обязательства администрации и профсоюза

- 1) Осуществлять трехступенчатый административно-общественный контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах;
- 2) Регулярно выносить на рассмотрение трудового коллектива вопросы состояния охраны труда, обсуждать случаи нарушения требований техники безопасности со стороны работников гимназии.

Администрация и комитет профсоюза заключили настоящее соглашение и утвердили перечень мероприятий по охране труда на 2024-2027 годы.

**ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА,
которые администрация МБОУ «Сакская гимназия
им. Героя Советского Союза Г. Д. Завгороднего»
обязуется выполнить в 2024 - 2027 годах**

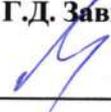
№	Содержание мероприятий	Единица учета	Стоимость работ, (тыс.рублей)	Срок выполнения	Ответственные лица
1	2	3	4	5	6
I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ					
1	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях	6 чел.	10000,00	2024 2025 2026 2027	Директор Лях Е. Ю.
2	Обучение работников безопасным методам и приемам работы (инструктажи), обучение навыкам оказания первой помощи.	75 чел. 50 чел.	25000,00	2024 2025 2026 2027	Директор Лях Е. Ю.
3	Оформление уголков по охране труда	2 шт.	5000,00	2024	Директор Лях Е. Ю.
4	Разработка и издание (тиражирование) инструкций по охране труда	Шт. (по необходимости)	1000,00	2024 2025 2026 2027	Директор Лях Е. Ю.
5	Обеспечение бланочной документацией по охране труда	Шт. (по необходимости)	3000,00	2024 2025 2026 2027	Директор Лях Е. Ю.
6	Участие в смотрах-конкурсах, выставках по охране труда		-	2024 2025 2026 2027	Директор Лях Е. Ю.
II. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ					
1	Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током	2 шт.	12000,00	2024	Зам.директора по АХР Босси А. Э.
2	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводников электросистем здания на соответствие требований электробезопасности	Один раз в год	20000,00	2024 2025 2026 2027	Зам.директора по АХР Босси А. Э.

3	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами	25 светильников	25000,00	2024 2025 2026 2027	Зам.директора по АХР Босси А. Э.
5	Ремонт крылец, отмостки, установка перил	13 шт.	2200000,00	2025 2026 2027	Директор Лях Е. Ю.
6	Обслуживание системы видеонаблюдения	2 сист.	180000,00	2024 2025 2026 2027	Директор Лях Е. Ю.
8	Восстановление асфальтового покрытия на пришкольной территории	500 кв.м	6000000,00	2024 2025	Директор Лях Е. Ю.
9	Замена линолеума в учебных кабинетах	250 кв.м	150000,00	2024 2025 2026 2027	Зам.директора по АХР Босси А. Э.
10	Замена устаревшей мебели	Шт. (по необходимости)	600000,00	2024 2025 2026 2027	Зам.директора по АХР Босси А. Э.
11	Приобретение компьютерной и мультимедийной техники	шт..	500000,00	2026 2027	Зам.директора по АХР Босси А. Э.
12	Косметический ремонт помещений, прилегающих территорий	2500 кв.м	800000,00	2024 2025 2026 2027	Зам.директора по АХР Босси А. Э.
13	Приобретение учебного оборудования, наглядных пособий, ТСО	Шт.	300000,00	2025 2027	Зам.директора по АХР Босси А. Э.
14	Проведение периодического технического осмотра зданий и сооружений	2 раза в год	-	2024 2025 2026 2027	Зам.директора по АХР Босси А. Э.
15	Монтаж системы оповещения и управления эвакуацией, уличного освещения	-	2100000,00	2024	Зам. директора по АХР Босси А. Э.
III. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ					
1	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке	76 чел	400000,00	2024 2025 2026 2027	Директор Лях Е. Ю.
2	Санитарно-гигиеническое обучение работников	65	32500,00	2025	Директор Лях Е. Ю.

4	Оснащение помещений (кабинетов, лаборантских, спортзалов и других помещений) аптечками для оказания первой помощи	35 ап-течек	35000,00	2024	Директор Лях Е. Ю.
5	Дезинсекция и дератизация помещений	2 раза в год	10000,00	2024 2025 2026 2027	Зам.директора по АХР Босси А. Э.
6	Акарицидная обработка пришкольной территории	1 раз в год	5000,00	2024 2025 2026 2027	Зам.директора по АХР Босси А. Э.
7	Проведение лабораторных исследований (производственный контроль)	2 раза в год	150000,00	2024 2025 2026 2027	Зам.директора по АХР Босси А. Э.
8	Вакцинация работников против инфекционных и вирусных заболеваний, в том числе гриппа, краснухи, гепатита В, COVID-19	Согласно календарю прививок	-	2024 2025 2026 2027	Медицинская сестра Бененко С.А.
IV. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ (СИЗ)					
1	Обеспечение работников, занятых на работах, связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ	11 чел.	20000,00	2024 2025 2026 2027	Зам.директора по АХР Босси А. Э..
2	Приобретение моющих, чистящих и дезинфицирующих средств	По необходимости	100000,00	2024 2025 2026 2027	Зам.директора по АХР Босси А. Э..
3	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)	Шт.	10000,00	2024	Зам.директора по АХР Босси А. Э.
V. МЕРОПРИЯТИЯ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА РАЗВИТИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА					
1	Ремонт имеющихся помещений, спортивных сооружений, оборудования физкультурных залов, площадок для занятий физкультурой и спортом	185/1500 кв. м.	150000,00/ 2000000,00	2024 2025 2026 2025	Зам.директора по АХР Босси А. Э.
2	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	40 чел.	-	2024 2025 2026 2027	Зам. директора по ВР Скорупская Л. Ю.
3	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	По необходимости	200000,00	2024 2025	Зам.директора по АХР Босси А. Э.

		мости			
4	Приобретение модульного спортивного зала	1	34735322,2	2024	Директор Е. Ю. Лях
VI. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ					
1	Проведение инструктажей с работниками по противопожарной и электробезопасности	76 чел.	-	2024 2025 2026 2027	Зам.директора по АХР Босси А. Э. инженер-электрик Ефименко С.В.
2	Приобретение огнетушителей, противогазов	10 шт. 6 шт.	30000,00	2024 2025	Зам.директора по АХР Босси А. Э.
3	Испытание пожарных кранов, рукавов под давлением воды	2 раза в год	-	2024 2025 2026 2027	Зам.директора по АХР Босси А. Э.
4	Проведение мероприятий по подготовке к отопительному сезону	1 раз в год	80000,00	2024 2025 2026 2027	Зам.директора по АХР Босси А. Э.
5	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации работников и учащихся из зданий школы	1 раз в квартал	-	2024 2025 2026 2027	преподаватель-организатор ОБЖ Потёмкин В. А.
6	Установка противопожарных дверей	15 шт.	500000,00	2024 2025 2026 2027	Зам.директора по АХР Босси А. Э.

Председатель первичной профсоюзной организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации МБОУ «Сакская гимназия им. Героя Советского Союза Г.Д. Завгороднего»


Э. К. Медведева

**Директор
МБОУ «Сакская гимназия им. Героя Советского Союза Г.Д. Завгороднего»**



Е. Ю. Лях

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Сакская гимназия имени Героя Советского Союза
Григория Демидовича Завгороднего»
города Саки Республики Крым
(МБОУ «Сакская гимназия им. Героя Советского Союза Г. Д. Завгороднего»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сакская гимназия имени Героя Советского Союза Григория Демидовича Завгороднего» города Саки Республики Крым (далее - Положение) разработано на основании Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений города Саки Республики Крым, утверждённого постановлением администрации города Саки от 14.02.2024 № 217.

Настоящее Положение о системе оплаты труда (далее - Положение) определяет размер и условия оплаты труда работников МБОУ «Сакская гимназия им. Героя Советского Союза Г. Д. Завгороднего» (далее – гимназия).

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

педагогический работник – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с гимназией и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;

молодой специалист – педагогический работник гимназии в возрасте до 35 лет, соответствующий критериям, установленным Положением о молодом специалисте в соответствии с приложением 8 к настоящему Положению;

оклад (должностной оклад), ставка заработной платы (тарифная ставка) - фиксированные размеры оплаты труда работников гимназии за исполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами, должностными инструкциями, разработанными с учетом соответствующих квалификационных характеристик, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, а для педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы или учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы – без учета фактического объема педагогической работы и (или) учебной (преподавательской) работы;

компенсационные выплаты – выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам гимназии, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, а также иные выплаты;

стимулирующие выплаты – выплаты, предусматриваемые с целью повышения мотивации работников гимназии к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу;

социальные выплаты – выплаты, связанные с предоставлением работникам

материальной помощи на оздоровление.

совмещение – выполнение работником у одного и того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности) или исполнение обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы

совместительство - выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.

суммированный учет рабочего времени (ст. 104 ТК РФ) применяется к отдельным категориям сотрудников, в отношении которых подневный учет вести невозможно (для учета труда охранников, сторожей, оператор газовой котельной, сменных работников).

2. Система оплаты труда

2.1. Система оплаты труда работников МБОУ «Сакская гимназия им. Героя Советского Союза Г. Д. Завгороднего» (далее - гимназия) включает в себя размеры окладов (должностных окладов, тарифных ставок), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в соответствии с нормами трудового законодательства и настоящего Положения.

2.2. Система оплаты труда работников гимназии устанавливается с учетом:

– Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС), Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС), или профессиональных стандартов;

– показателей оплаты труда отдельных категорий работников государственных и муниципальных учреждений, установленных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Указом Президента Российской Федерации от 1 июня 2012 года № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы» и Указом Президента Российской Федерации от 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», а также обеспечения достижения национальных целей, определенных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

– обеспечения государственных гарантий по оплате труда, в том числе с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 7 декабря 2017 года № 38-П, от 28 июня 2018 года № 26-П, от 11 апреля 2019 года № 17-П и от 16 декабря 2019 года № 40-П;

– Закона Республики Крым от 6 июля 2015 года № 131-ЗРК/2015 «Об образовании в Республике Крым»;

– перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Республики Крым, утвержденного постановлением Совета министров Республики Крым от 18 декабря 2014 года № 531;

– перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Крым, утвержденного постановлением Совета министров Республики Крым от 18 декабря 2014 года № 530;

– единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

– мнения представительного органа работников (профсоюзного комитета);

– систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, рекомендуемые штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы);

– настоящего Положения.

2.3. Размер оплаты труда работников гимназии устанавливается исходя из оклада (должностного оклада), тарифной ставки по занимаемой должности (профессии), компенсационных и стимулирующих выплат в пределах фондов оплаты труда образовательных организаций.

2.4. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), тарифной ставки работника гимназии, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

2.5. Квалификационные требования и наименование конкретной должности или профессии работника гимназии должны соответствовать профессиональным стандартам, а в случае их отсутствия – действующим законодательным актам, содержащим квалификационные требования и наименования должностей (ОКПДТР, ЕКС, ЕТКС и пр.).

Персонал гимназии подразделяется на основной, вспомогательный и административно-управленческий.

Основной персонал - работники гимназии, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал - работники гимназии, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал - работники гимназии, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

3. Штатное расписание образовательной организации

3.1. Штатное расписание гимназии разрабатывается на основании Положения о порядке формирования штатного расписания, утвержденного директором гимназии, с учетом мнения представительного органа трудового коллектива и включает в себя наименования структурных подразделений (при наличии), должности руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих гимназии, их должностные оклады и штатную численность. (Приложение №12)

Штатное расписание гимназии отражает фонд заработной платы с учетом всех источников финансового обеспечения.

3.2. Директор гимназии несет ответственность за своевременное и правильное установление размеров заработной платы работникам согласно законодательству, за

обеспечение соблюдения требований настоящего Положения, а также за соблюдение установленных нормативными правовыми актами и распорядительными документами федеральных органов исполнительной власти, а также исполнительных органов Республики Крым индикаторов и целевых показателей по размерам заработной платы для отдельных категорий работников организаций.

4. Начисление и выплата заработной платы

4.1. Зарплата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

4.2. Месячная зарплата работников гимназии, полностью отработавших норму рабочего времени за этот период и выполнивших трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда (далее – МРОТ), установленного действующим законодательством.

С учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 7 декабря 2017 года № 38-П, от 28 июня 2018 года № 26-П, от 11 апреля 2019 года № 17-П и от 16 декабря 2019 года № 40-П, для целей определения соответствия заработной платы работника минимальному размеру оплаты труда, установленному законодательством, в состав месячной заработной платы работника гимназии, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности, не превышающие минимального размера оплаты труда, не подлежат включению:

- выплаты за осуществление работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей);
- выплаты за осуществление работы в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе при выполнении сверхурочной работы, работы в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни.

Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до минимального размера заработной платы осуществляется работодателем в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета муниципального образования городской округ Саки Республики Крым и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

4.3. Оплата труда медицинских работников, работников культуры, работников, осуществляющих предоставление социальных услуг, научных работников и других работников, занятых в гимназии, осуществляется согласно условиям оплаты труда аналогичных категорий работников соответствующих отраслей бюджетной сферы.

4.4. Оплата труда работников производится в пределах фонда оплаты труда, сформированного из доведенного объема субсидий, поступающих в установленном порядке образовательному учреждению из бюджета Республики Крым, средств бюджета муниципального образования городской округ Саки, и за счет средств от иной приносящей доход деятельности. При этом система оплаты труда работников структурных подразделений, осуществляющих и не осуществляющих приносящую доход деятельность, едина.

4.5. Оплата труда работников в гимназии устанавливается с учетом мнения представительного органа работников.

4.6. Зарплата начисляется Работникам в размере и порядке, предусмотренном настоящим Положением.

4.7. Основанием для начисления заработной платы являются: штатное расписание, трудовой договор, табель учета рабочего времени и приказы, утвержденные директором гимназии.

4.8. Табели учета рабочего времени заполняет и подписывает работник, ответственный за ведение кадрового документооборота, назначенный приказом директора гимназии.

4.9. Работникам, проработавшим неполный рабочий период, заработная плата начисляется за фактически отработанное время.

4.10. Заработная плата выплачивается Работникам путем перечисления на банковский счет работника на условиях, предусмотренных трудовым договором.

4.11. Каждому работнику выдается расчетный лист с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, с указанием размера и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выплате.

4.12. Выплата заработной платы за текущий месяц производится два раза в месяц: 15-го числа расчетного месяца – расчет за первую половину месяца, пропорционально отработанному времени и 30-го числа расчетного месяца, окончательный расчет за месяц.

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

4.14. Удержания из заработной платы Работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также по заявлению работника.

4.15. Суммы заработной платы, компенсаций, иных выплат, не полученные в установленный срок, подлежат депонированию.

4.16. Справки о размере заработной платы, начислениях и удержаниях из нее выдаются только лично работнику.

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

4.18. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся работнику заработной плате производится в последний день работы. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления работником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, в указанный выше срок Работнику выплачивается не оспариваемая работодателем сумма.

4.19. В случае смерти работника заработная плата, не полученная им, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, не позднее недельного срока со дня подачи документов, удостоверяющих смерть работника.

4.20. Оплата труда работников гимназии, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ, либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

4.21. С учетом условий труда работникам гимназии устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

4.22. Работникам гимназии устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 9 настоящего Положения.

4.25. В случае несоответствия наименований должностей и профессий, включенных в Приложения 1,2,4,5 к настоящему Положению, утвержденных профессиональным стандартом, наименование должностей и профессий, указанных в

ЕТКС, ЕКС считать тождественными наименованиям должностей и профессий, содержащимся в профессиональных стандартах, до момента внесения изменений в настоящее Положение.

4.26. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по категориям работников гимназии подлежат индексации в порядке и в сроки, определяемые Советом министров Республики Крым.

5. Фонд оплаты труда

5.1. Фонд оплаты труда гимназии формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке гимназии из бюджета Республики Крым, средств бюджета муниципального образования городской округ Саки и средств, поступающих от иной, приносящей доход деятельности, а также иных источников поступления финансовых средств.

5.2. Фонд оплаты труда гимназии включает в себя оклады (должностные оклады), ставки заработной платы (тарифные ставки), а также, в пределах фонда оплаты труда, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, и выплаты социального характера, включая материальную помощь, за счет экономии фонда оплаты труда.

5.3. Предельная доля расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда гимназии не может превышать 40% фонда оплаты труда. При этом в расчет предельной доли не входит выполнение административно-управленческим и вспомогательным персоналом работы основного персонала на условиях совмещения должностей.

5.4. Формирование годового фонда оплаты труда гимназии должно осуществляться в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Республики Крым.

6. Формирование заработной платы директора гимназии, его заместителей

6.1. Заработная плата директора гимназии, его заместителей состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера и определяется трудовыми договорами в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, законами Республики Крым и настоящим Положением.

6.2. Оклад (должностной оклад) директору гимназии устанавливается в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

6.3. По решению учредителя директору гимназии может устанавливаться надбавка за масштаб управления, в соответствии с Положением «О выплате надбавки за масштаб управления», утвержденным приказом начальника отдела образования администрации города Саки Республики Крым.

6.4. Размеры выплат стимулирующего характера директору гимназии устанавливаются приказом начальника отдела образования администрации города Саки Республики Крым.

Стимулирующие выплаты устанавливаются директору гимназии в зависимости от исполнения целевых показателей эффективности работы гимназии и результативности деятельности самого директора.

Целевые показатели эффективности работы гимназии, критерии оценки результативности деятельности ее директора, размеры стимулирующих выплат директору гимназии, порядок и условия их выплаты устанавливаются Положением «О порядке и

условиях начисления стимулирующих выплат руководителям муниципальных бюджетных образовательных учреждений города Саки Республики Крым», утвержденным приказом начальника отдела образования администрации города Саки Республики Крым.

Размеры выплат стимулирующего характера работникам, на которых приказом начальника отдела образования администрации города Саки Республики Крым возложено исполнение обязанностей временно отсутствующего директора или по вакантной должности руководителя, устанавливаются в порядке и размерах, определенных для директора гимназии.

6.5. Заместителям директора гимназии размеры должностных окладов устанавливаются на 10-15 процентов ниже размера должностного оклада директора.

В зависимости от условий труда заместителям директора устанавливаются компенсационные выплаты, порядок и условия их установления предусмотрены разделом 8 настоящего Положения.

С целью стимулирования качественного результата труда, повышения эффективности профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу заместителям директора гимназии устанавливаются стимулирующие выплаты, порядок и условия их установления предусмотрены разделом 9 настоящего Положения.

6.6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора гимназии, его заместителей, формируемый за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год и среднемесячной заработной платы работников гимназии (без учета заработной платы директора, его заместителей), определяется приказом начальника отдела образования администрации города Саки Республики Крым в кратности от 1 до 6 (Приложение 14).

7. Формирование окладов (должностных окладов) работников, кроме директора, его заместителей

7.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников гимназии, устанавливаются в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

7.2. Размеры окладов (должностных окладов) по должностям общеотраслевых руководителей, специалистов и служащих установлены в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению.

7.3. Размеры окладов (должностных окладов) работников гимназии, занятых в сфере закупок, установлены в соответствии с приложением 9 к настоящему Положению.

7.4. Размеры окладов (должностных окладов) работников гимназии, занятых в сфере охраны труда, установлены в соответствии с приложением 10 к настоящему Положению.

7.5. Размеры окладов (должностных окладов) работников, ставки заработной платы (тарифные ставки) по профессиям рабочих, занимающих должности, предусмотренные профессиональными стандартами, установлены в соответствии с приложением 11 к настоящему Положению.

7.6. Отсутствующие в приложении 2, приложении 4, приложении 9, приложении 10, приложении 11 к настоящему Положению должности специалистов и служащих и их должностные оклады устанавливаются в соответствии с аналогичными должностями специалистов и служащих и их должностными окладами, имеющимися в других типах учреждений.

7.7. Работникам, осуществляющим трудовую деятельность по профессиям рабочих, тарифные ставки устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Приложением 5 к настоящему Положению.

8. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

8.1. К компенсационным выплатам согласно нормам Трудового кодекса Российской Федерации и постановления Совета министров Республики Крым от 18.12.2014 № 531 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных образовательных организациях Республики Крым и Порядка установления выплат компенсационного характера в этих образовательных организациях» относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:
- при выполнении работ различной квалификации;
- при совмещении профессий (должностей);
- расширении зон обслуживания;
- увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы (временное замещение), определенной трудовым договором;
- сверхурочной работе;
- работе в ночное время;
- работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
- при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;
- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

8.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплаты устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, содержащими нормы трудового права.

8.3. Оплата труда работников гимназии, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 Трудового Кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то оплата труда в повышенном размере не производится. При этом директор гимназии принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

8.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производятся в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.4.1. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22.00 часов до 6.00 часов.

8.4.2. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам гимназии, привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в размере не менее часовой тарифной ставки, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой ставки (части должностного оклада) за час работы сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения профсоюзного комитета, трудовым договором. 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.

8.4.3. Оплата за сверхурочную работу производится за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

8.5 Выплаты, указанные в пункте 8.4. настоящего положения, начисляются к должностному окладу или тарифной ставке (окладу) и не образуют увеличение должностного оклада или тарифной ставки (оклада) для исчисления других выплат, надбавок, доплат.

8.6. Размеры коэффициентов за работу в особых условиях приведены в таблице 1

Размеры коэффициентов за работу в особых условиях Таблица 1

Виды работ	Коэффициент за работу в особых условиях
1. За работу во вредных и (или) опасных и иных условиях оплаты труда	
- с тяжелыми и вредными условиями оплаты труда	0,12
- с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда	0,24
2. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных	
- за работу в ночное время	0,35

8.7. При возложении исполнения обязанностей временно отсутствующего директора гимназии на работника, в перечень должностных обязанностей которого входит исполнение обязанностей директора гимназии в период его временного отсутствия без освобождения от основной работы, доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего директора не осуществляется.

Возложение исполнения обязанностей временно отсутствующего директора гимназии на работника, в перечень должностных обязанностей которого не входит исполнение обязанностей директора в период его временного отсутствия и без освобождения работника от основной работы, определенной трудовым договором, допускается с его письменного согласия. За исполнение обязанностей временно отсутствующего директора гимназии работнику производится доплата, размер которой устанавливается с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

8.8. Размеры надбавок за специфику работы указаны в приложении 3 к настоящему Положению.

Надбавки за специфику работы устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) работников гимназии на основании приказа директора гимназии.

8.9. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенных в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

8.10. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, соглашениями и коллективными договорами.

9. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

9.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с «Положением о порядке установления стимулирующих выплат», принятым на общем собрании коллектива, с учетом мнения представительного органа работников, утвержденным приказом директора гимназии, коллективными договорами, соглашениями в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера муниципальных бюджетных образовательных учреждений города Саки Республики Крым в пределах фонда оплаты труда.

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

При разработке и утверждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников необходимо учитывать следующее:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки количества, качества и результатов его труда, подтвержденных соответствующими документами;
- размер вознаграждения должен отвечать фактическому трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения;
- размер вознаграждения должен устанавливаться за достижение результата;
- правила определения вознаграждения должны быть изложены в форме, понятной каждому работнику;
- принятие решений об установлении выплат и их размерах должны осуществляться с учетом мнения представительного органа работников;
- показатели эффективности деятельности работников должны учитывать необходимость выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются работникам гимназии в пределах части фонда оплаты труда, определенного с неукоснительным соблюдением требований пункта 5.3 настоящего Положения, с учетом мнения представительного органа работников.

9.2. В соответствии с пунктами 1, 6 части 1, и пунктом 3 части 3 статьи 27 Закона Республики Крым от 6 июля 2015 года № 131-ЗРК/2015 «Об образовании в Республике Крым» и Перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных образо-

вательных организациях Республики Крым, утвержденным постановлением Совета министров Республики Крым от 18.12.2014 № 530, в целях усиления материальной заинтересованности и повышения качества оказания услуг и работ, а также в целях сохранения кадрового потенциала, повышения эффективности и качества работы работникам образовательных организаций устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

9.2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- надбавка за интенсивность труда;
- премия за высокие результаты работы;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника или в абсолютном размере. Порядок установления выплаты закрепляется локальным нормативным актом образовательной организации с учетом мнения представительного органа работников. Выплаты за интенсивность и высокие результаты устанавливаются работникам гимназии, локальным нормативным актом гимназии, а директору устанавливаются правовым актом отдела образования администрации города Саки на срок не более одного года.

9.2.1.1. Размеры надбавки за интенсивность устанавливаются директором в пределах фонда оплаты труда на основании представлений заместителей директора с учетом мнения представительного органа работников, в случае необходимости основание для установления надбавки подтверждается документами, предоставляемыми работником.

При установлении надбавки следует учитывать:

- интенсивность и напряженность работы;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательной организации;
- наличие ведомственных наград, знаков отличия в труде (почетных грамот, грамот, благодарностей) министерств и ведомств РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым;
- качественное и в срок выполнение поручений директора;
- степень сложности и важности выполнения поставленных задач;
- уровень ответственности за порученный объем работы и (или) курируемое направление;
- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника.

9.2.1.2. Премия за высокие результаты работы.

Размеры премии за высокие результаты работы устанавливаются директором в пределах фонда оплаты труда, с учетом требований пункта 5.3 настоящего Положения, на основании представлений заместителей директора с учетом мнения представительного органа работников.

При установлении премии следует учитывать:

- стабильно высокие показатели результативности работы;
- применение в работе передовых методов труда, высокие достижения в работе;
- сложность выполняемой работы.

9.2.1.3. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Размеры премии за выполнение особо важных и ответственных работ устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений образовательной организации

с учетом мнения представительного органа работников.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничивается.

9.2.2. Выплаты за качество выполняемых работ:

- премия за образцовое выполнение муниципального задания;
- надбавка за наличие квалификации.

9.2.2.1. Размеры премии за образцовое выполнение муниципального задания устанавливаются директором в пределах фонда оплаты труда, с учетом требований пункта 5.3 настоящего Положения, на основании представлений заместителей директора с учетом мнения представительного органа работников.

Премия за образцовое выполнение муниципального задания может устанавливаться и выплачиваться по итогам выполнения муниципального задания или отдельных его этапов, на основании отчетов о выполнении муниципального задания, утвержденных начальником отдела образования администрации города Саки Республики Крым.

9.2.2.2. Надбавка за наличие квалификации устанавливается в виде:

- надбавки за квалификационную категорию педагогическим работникам, директору и его заместителям (по педагогической деятельности);
- надбавки за наличие ученой степени или ученого звания;
- надбавки за наличие государственных, правительственных наград, почетных званий.

а) Размер надбавки за квалификационную категорию устанавливается педагогическим работникам в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (тарифной ставки) в соответствии с приложением 6 к настоящему Положению.

б) Работникам гимназии устанавливаются в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (тарифной ставки) надбавки за наличие ученой степени или ученого звания, за исключением тех, для которых наличие ученой степени и (или) ученого звания является обязательным условием замещения должности в соответствии с квалификационными требованиями, установленными Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, соответствующими положениями профессиональных стандартов или должностными инструкциями:

- при наличии ученой степени кандидата наук - 3%;
- при наличии ученой степени доктора наук - 5%;
- при наличии ученого звания «доцент» - 7%;
- при наличии ученого звания «профессор» - 10%.

Надбавки за наличие ученой степени или ученого звания устанавливаются при условии их соответствия профилю педагогической деятельности или преподаваемым дисциплинам.

Основаниями для выплаты надбавок за наличие ученой степени или ученого звания являются: для директора - приказ начальника отдела образования администрации города Саки; для остальных работников - приказ директора гимназии, изданный при наличии подтверждающих документов, предоставленных работником.

При наличии у работника двух или более оснований для установления надбавки за наличие ученой степени или ученого звания, надбавка устанавливается по одному основанию, предусматривающему наибольший размер в соответствии с настоящим Положением.

в) Работникам гимназии к должностным окладам устанавливается надбавка за наличие государственных, правительственных наград, почетных званий.

В размере 20% должностного оклада (ставки заработной платы (тарифной ставки)):

- работникам, имеющим государственные и правительственные награды (высшие звания, ордена, медали, знаки отличия), при условии соответствия профилю деятельности гимназии или выполняемой работе;

- работникам, имеющим почетные звания, начинающиеся со слов «Народный...», «Заслуженный...»; спортивные звания международного класса, - при условии соответствия почетного звания профилю деятельности гимназии, а педагогическим работникам - при соответствии почетного, спортивного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

В размере 10% от должностного оклада (ставки заработной платы (тарифной ставки)):

- работникам, имеющим нагрудные знаки, наименование которых начинается со слов «Почетный работник...», производится только при условии соответствия наименования нагрудного знака профилю деятельности гимназии, а педагогическим работникам - при соответствии наименования нагрудного знака, начинающегося со слов «Почетный работник...», профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;

- работникам, имеющим ведомственные награды (медали, нагрудные знаки, почетные звания, спортивные звания), при условии соответствия их профилю деятельности гимназии, а педагогическим работникам - при соответствии профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Основанием для повышения является: для директора - приказ начальника отдела образования администрации города Саки Республики Крым, для его заместителей, прочих работников - приказ директора гимназии, изданный при наличии подтверждающих документов, предоставленных работником.

При наличии у работника двух оснований для установления надбавки за наличие государственных, правительственных наград, почетных званий надбавка устанавливается по одному основанию, предусматривающему наибольший размер в соответствии с настоящим Положением.

Надбавка за наличие государственных, правительственных наград, почетных званий устанавливается по основному месту работы.

9.2.3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет:

- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за стаж непрерывной работы.

Установление выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет или изменение ее размера проводится со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в гимназии, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

9.2.3.1. Выплата педагогическим работникам за выслугу лет устанавливается в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (тарифной ставки) по основной должности:

- при выслуге лет свыше 3 лет - 5%;
- при выслуге лет свыше 10 лет - 10%;
- при выслуге лет свыше 20 лет - 15%.

Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка работника.

Стаж педагогической работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью директора гимназии, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и

тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т. д.). Справки должны содержать данные о наименовании гимназии, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж педагогической работы до вхождения Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении выплаты педагогическим работникам за выслугу лет.

9.2.3.2. Надбавка работникам (кроме педагогических работников) за стаж непрерывной работы в отрасли образования устанавливается в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (тарифной ставки) по основной должности:

- при наличии стажа непрерывной работы свыше 3 лет – 3%;
- при наличии стажа непрерывной работы свыше 10 лет – 7%;
- при наличии стажа непрерывной работы свыше 20 лет – 10%.

Трудовой стаж не считается прерванным, если работник при смене места работы, поступает на новое место работы в гимназию в течение одного календарного месяца с момента увольнения.

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка работника. Стаж работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее).

Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж работы до вхождения Автономной Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении надбавки за стаж непрерывной работы в отрасли.

9.2.3.3. Надбавка медицинским работникам, за стаж работы устанавливается в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (тарифной ставки) по основной должности:

- при наличии стажа работы от 3 до 10 лет – 10%;
- при наличии стажа работы от 10 до 20 лет – 15%;
- при наличии стажа свыше 20 лет – 20%.

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка работника. Стаж работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее).

Справки должны содержать данные о наименовании организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж работы до вхождения Автономной Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении надбавки за стаж работы в отрасли.

9.2.3.4. При установлении надбавки за выслугу лет работникам сферы культуры (библиотекарь) учитывается общее количество лет, проработанных:

- в данном учреждении;
- по данной должности, специальности, профессии;
- в отрасли «Культура, искусство и кинематография».

Стимулирующая выплата за выслугу лет устанавливается индивидуально по каждому работнику по одному из вышеуказанных критериев, имеющему большее значение.

Надбавка за выслугу лет устанавливается в размере от должностного оклада по основной должности:

- при наличии стажа работы от 3 до 10 лет – 15%;
- при наличии стажа работы от 10 до 20 лет – 30%;
- при наличии стажа свыше 20 лет – 40%.

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка работника. Стаж работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее).

Справки должны содержать данные о наименовании организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж работы до вхождения Автономной Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении надбавки за стаж работы в отрасли.

9.2.4. Премияльные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год.

Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда с учетом эффективности труда работников в соответствующем периоде, определяемой на основе показателей и критериев оценки эффективности труда, включая оценку качества и полноты оказываемых услуг. При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Премия по итогам работы устанавливается на основании приказа директора гимназии и максимальным размером не ограничивается.

При определении размеров выплат по итогам работы учитывается:

– успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);

– достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;

– инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

– участие в выполнении важных работ, общественно значимых мероприятий.

Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника или в абсолютном размере. При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца премия по итогам работы за месяц выплачивается пропорционально отработанному времени.

Стимулирующие выплаты рекомендуется подразделять на:

– выплаты, носящие обязательный характер при наличии условий для их выплаты.

К ним относятся:

- надбавка за наличие квалификации;
- надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет. Данные выплаты осуществляются ежемесячно в обязательном порядке, с учетом отработанного времени;
- прочие стимулирующие выплаты, в пределах фонда оплаты труда, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также на поощрение за выполненную работу (согласно показателям и критериям оценки эффективности деятельности, предусмотренных в образовательных организациях).

10. Социальные выплаты

10.1. К социальным выплатам относится материальная помощь на оздоровление и надбавка молодому специалисту.

10.2. Работникам гимназии один раз в календарном году при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск выплачивается материальная помощь на оздоровление в размере одного оклада (должностного оклада) ставки заработной платы (тарифной ставки), указанных в приложениях 1, 2, 4, 5, 9, 10, 11 к настоящему Положению и пункте 7.7 настоящего Положения.

10.3. Выплата материальной помощи на оздоровление осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета муниципального образования городской округ Саки Республики Крым и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности на оплату труда.

10.4. Директор гимназии ежегодно предусматривает средства на выплату материальной помощи на оздоровление, исходя из графика отпусков, установленного размера данной выплаты и численности работников образовательной организации в пределах доведенного фонда оплаты труда.

10.5. Решение о выплате материальной помощи на оздоровление работнику принимается директором и оформляется его приказом.

10.6. В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, материальная помощь на оздоровление выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

10.7. Выплата материальной помощи на оздоровление осуществляется на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

10.8. Выплата материальной помощи на оздоровление не зависит от итогов оценки труда работника.

10.9. Материальная помощь на оздоровление в размере пропорционально отработанному времени выплачивается вновь принятому работнику, не отработавшему полный год.

Материальная помощь на оздоровление не выплачивается:

- работнику, принятому на работу по совместительству;
- работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);

10.10. Молодым специалистам из числа педагогических работников устанавливается ежемесячная надбавка в размере 5700,00 рублей. Размер доплаты не зависит от объема учебной (преподавательской) работы/педагогической работы.

Надбавка молодым специалистам устанавливается в соответствии с приложением 8 к настоящему Положению. Надбавка выплачивается по основному месту работы пропорционально отработанному времени.

11. Почасовая оплата труда

11.1. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется:

– за часы преподавательской работы, выполненные в порядке исполнения обязанностей временно отсутствующего педагогического работника, на период не более двух месяцев;

– педагогическая работа на условиях почасовой оплаты труда, выполняемая работником с его письменного согласия за рамками рабочего времени по основному месту работы, устанавливается ему в объеме не более 300 часов в течение учебного года и не считается совместительством.

Размер оплаты труда за один час указанной работы определяется путем деления должностного оклада за установленную норму часов работы на среднемесячное количество учебных часов.

Оплата труда за часы преподавательской работы, выполненные в порядке исполнения обязанностей временно отсутствующего педагогического работника за рамками рабочего времени по основному месту работы, подлежит отдельному расчету и отражению в расчетном листке работника.

11.2. При замещении должности учителя, педагога дополнительного образования, воспитателя размер оплаты за один час учебной (преподавательской) работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы, предусмотренной за установленную норму часов педагогической работы в неделю по замещаемой должности с учетом квалификации замещающего работника, на среднемесячное количество рабочих часов по замещаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

11.3. Директор гимназии в пределах имеющихся средств может привлекать высококвалифицированных специалистов для проведения учебных занятий с обучающимися, в том числе на непродолжительный срок, для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д.

Размер оплаты труда за один час работы определяется путем умножения минимального размера оплаты труда, коэффициента почасовой оплаты труда.

Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий в образовательных организациях, указаны в приложении 7 к настоящему Положению.

11.4. В связи с тем, что в образовательных учреждениях при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюден установленный учет ежедневной и еженедельной продолжительности рабочего времени для рабочих должностей охранников, сторожей, операторов газовой котельной, сменных работников, для учета труда данной категории работников вводится суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала

нормального числа рабочих часов. Учетный период для учета рабочего времени указанных работников устанавливается продолжительностью один месяц.

В случае, если по причинам сезонного и (или) технологического характера для отдельных категорий работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленная продолжительность рабочего времени не может быть соблюдена в течение учетного периода продолжительностью один месяц, договором может быть предусмотрено увеличение учетного периода для учета рабочего времени таких работников, на срок не более трех месяцев.

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается Положением о суммированном учете рабочего времени Приложение 13, и правилами внутреннего трудового распорядка.

12. Ответственность работодателя

10.1. За задержку выплаты заработной платы работодатель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Указанное приостановление работы считается вынужденным прогулом, при этом за работником сохраняется должность и оклад (должностной оклад).

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

11.2. Настоящее Положение может быть изменено, дополнено, отменено по решению Совета трудового коллектива образовательного учреждения с учетом мнения представительного органа. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, решение об его отмене утверждаются приказом директора гимназии.

Приложение 1
к Положению о системе оплаты
труда работников МБОУ «Сакская
гимназия им. Героя Советского
Союза Г. Д. Завгороднего»

**Размер должностного оклада
руководителя МБОУ «Сакская гимназия им. Героя
Советского Союза Г. Д. Завгороднего»**

Наименование должности	Должностной оклад, руб.
Директор общеобразовательной организации	41051,00

Приложение 2
к Положению о системе оплаты
труда работников МБОУ «Сакская
гимназия им. Героя Советского Союза
Г. Д. Завгороднего»

Размеры должностных окладов работников учебно-вспомогательного персонала и педагогических работников МБОУ «Сакская гимназия им. Героя Советского Союза Г. Д. Завгороднего»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
2-й квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	16053,00
3-й квалификационный уровень	Воспитатель; педагог-психолог	16064,00
4-й квалификационный уровень	Педагог-библиотекарь; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	16074,00

Приложение 3
к Положению о системе оплаты труда
работников МБОУ «Сакская гимназия им.
Героя Советского Союза Г. Д. Завгороднего»

Размер надбавок за специфику работы

Специфика работы	Размер от должностного оклада, %
1. Работа педагогических работников в: - гимназических классах - классах с углубленным изучением предметов - профильных классах (устанавливается пропорционально фактическому объему учебной (преподавательской) работы)	20
2. Работа педагогического работника, связанная со следующими видами деятельности:	
- проверка тетрадей для учителей начальных классов (по предметам: русский язык, родной язык, иностранный язык, математика, окружающий мир), литературы, русского языка, математики, иностранных языков, родных языков (крымскотатарского, украинского, русского); - проверка тетрадей для учителей химии, физики, биологии, информатики, черчения (устанавливается пропорционально фактическому объему учебной (преподавательской) работы)	20
- заведование учебным, методическим кабинетом, мастерской, спортивным залом, логопедическим пунктом, кабинетом психолога (рассчитывается от размера должностного оклада)	15
- руководство методическими объединениями, методическим советом (рассчитывается от размера должностного оклада)	15
3. Работа педагогического работника, связанная с выполнением обязанностей: - классного руководителя - классного руководителя в инклюзивных классах - классного руководителя в кадетских классах (рассчитывается от размера должностного оклада)	15 25 20
4. Работа педагогического работника:	
- в инклюзивных классах по индивидуальной (адаптированной) программе (устанавливается пропорционально фактическому объему учебной (преподавательской) работы)	30
- по программам индивидуального обучения на дому	30

по адаптированным программам на основании медицинского заключения (устанавливается пропорционально фактическому объему учебной (преподавательской) работы)

Приложение 4
к Положению о системе оплаты
труда работников МБОУ
«Сакская гимназия им. Героя
Советского Союза
Г. Д. Завгороднего»

**Размеры окладов (должностных окладов)
по должностям общепромышленных руководителей, специалистов и служащих**

Квалификацион ный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным группам	Должностной оклад, рублей
1. Общепромышленные должности служащих первого уровня		
1-й квалификационны й уровень	Делопроизводитель	163 03,00
2-й квалификационны й уровень	Должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	17153,00
2. Общепромышленные должности служащих второго уровня		
1-й квалификационны й уровень	лаборант	16362,00
3. Общепромышленные должности служащих третьего уровня		
1-й квалификационны й уровень	Инженер-электроник (электроник); инженер- электрик, специалист по кадрам.	17919,00
5. Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и		

фармацевтический персонал»		
3 квалификацион- ный уровень	медицинская сестра	17022,00

Приложение 5
к Положению о системе оплаты
труда работников МБОУ
«Сакская гимназия им. Героя
Советского Союза
Г. Д. Завгороднего»

Размеры тарифных ставок рабочих по разрядам выполняемых работ

Разряд работ	Размер тарифной ставки, руб.
1 разряд	9309,00
2 разряд	10418,00
3 разряд	10593,00
4 разряд	10782,00
5 разряд	10978,00
6 разряд	11187,00
7 разряд	11511,00
8 разряд	11557,00

Приложение 6
к Положению о системе
оплаты труда работников
МБОУ «Сакская гимназия
им. Героя Советского Союза
Г. Д. Завгороднего»

Размер надбавки за квалификационную категорию

Основание для установления коэффициента	Размер надбавки за квалификационную категорию, %
Квалификационная категория (по педагогической деятельности):	
– высшая категория	15
– первая категория	10
– педагог-методист	30
– педагог-наставник	30

Приложение 7
к Положению о системе оплаты
труда работников МБОУ «Сакская
гимназия им. Героя Советского
Союза Г. Д. Завгороднего»

**Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых
к проведению учебных занятий в организациях**

N.№ п/п	Наименование показателя	Коэффициент почасовой оплаты труда		
		для профессора, доктора наук	для доцента, кандидата наук	для лиц, не имеющих ученой степени
1	Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий с обучающимися	0,07	0,06	0,03
2	Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий с аспирантами, слушателями учебных заведений по повышению квалификации работников и специалистов	0,09	0,07	0,04

Оплата труда членов жюри конкурсов и смотров, рецензентов конкурсных работ определяется путем умножения минимального размера оплаты труда, коэффициента почасовой оплаты труда, предусмотренного для лиц, проводящих учебные занятия с обучающимися.

Положение о молодом специалисте

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в целях привлечения к трудоустройству в отрасль образования молодых педагогических работников, их адаптации и расширения возможностей профессионального развития.

1.2. Настоящее Положение определяет статус молодого специалиста.

2. Статус молодого специалиста

2.1. К молодым специалистам относятся педагогические работники в возрасте до 35 лет, назначенные (переведенные) на педагогические должности впервые, после:

- получения диплома о среднем профессиональном образовании, подтверждающего присвоение квалификации по специальности;
- либо получения диплома о высшем образовании (включая бакалавриат, специалитет, магистратуру);
- либо получения диплома о переподготовке, дающего право занимать педагогические должности;
- либо окончания аспирантуры.

2.1.1. Обязательным требованием для присвоения статуса молодого специалиста является трудоустройство в гимназию после окончания обучения не позднее одного года после получения документа государственного образца о соответствующем уровне образования.

2.2. Осуществление трудовой деятельности в иных организациях в период обучения и до даты трудоустройства в гимназию (при условии соблюдения установленных настоящим Положением сроков трудоустройства) и работа в гимназии до возникновения права на присвоение статуса (окончания обучения в образовательной организации) не может являться основанием для отказа в присвоении выпускнику статуса молодого специалиста.

Период трудовой деятельности в педагогической должности в организации, не являющейся организацией, осуществляющей образовательную деятельность, не учитывается при присвоении статуса молодого специалиста.

2.3. Статус молодого специалиста – совокупность прав и обязанностей, возникающих у выпускника со дня заключения трудового договора с гимназией на основании приказа о присвоении статуса молодого специалиста.

Статус молодого специалиста действует в течение 3 лет со дня возникновения права на присвоение статуса, но не позднее достижения молодым специалистом возраста 35 лет.

В случае увольнения педагогического работника, имеющего статус молодого специалиста из одной образовательной организации и поступления на работу в другую статус за ним сохраняется, период его действия не прерывается.

Если при трудоустройстве педагогический работник не предоставил копию документа, подтверждающего присвоение статуса молодого специалиста, то Работодатель

самостоятельно, на основании заявления педагогического работника, запрашивает соответствующие копии документов с предыдущих мест работы за три года.

2.4. Если статус молодого специалиста педагогическому работнику в предыдущей организации, осуществляющей образовательную деятельность, присвоен не был, при этом такой педагогический работник соответствует всем установленным настоящим Положением требованиям, такому работнику присваивается статус молодого специалиста, однако период действия статуса (3 года) исчисляется с момента назначения на педагогическую должность впервые.

В случае увольнения педагогического работника, имеющего статус молодого специалиста, из гимназии и поступления на работу в организацию, не имеющую статуса организации, осуществляющей образовательную деятельность, или его перевода в организацию, осуществляющей образовательную деятельность, на непедagogическую должность, он теряет право на сохранение статуса молодого специалиста.

Если выпускник после окончания обучения не имел возможности трудоустроиться в образовательную организацию по причине призыва на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации, другие войска, воинские формирования и органы (в том числе направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу) или беременности и рождения ребенка, то статус молодого специалиста присваивается при условии трудоустройства в образовательную организацию в течение 3 месяцев по окончании службы и не позднее 3 месяцев после достижения ребенком возраста 3 лет соответственно. При этом обязательным условием для присвоения статуса молодого специалиста является отсутствие трудовой деятельности выпускника в указанном периоде.

2.6. Статус молодого специалиста может быть однократно продлен, но не более чем на 3 года и до достижения молодым специалистом возраста 35 лет, в случае:

- призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- направления по основному месту работы на стажировку или обучение с отрывом от производства;
- трудоустройства в течение 3 месяцев после окончания обучения в очной магистратуре или аспирантуре, если ранее молодой специалист был уволен из гимназии по собственному желанию, обусловленному невозможностью продолжения им работы (зачисление в соответствующую образовательную организацию);
- длительного, более 3 месяцев, периода нетрудоспособности, в том числе по причине беременности и родов;
- предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет.

2.7. Статус молодого специалиста не может быть присвоен или продлен работнику (выпускнику), принявшему решение о прохождении военной службы по контракту, после или во время получения им соответствующего уровня высшего образования.

2.8. Статус молодого специалиста утрачивается в случае расторжения трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 5-11 и 14 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

2.9. Для лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня, в соответствии со статьей 70 Трудового кодекса Российской Федерации испытание при приеме на работу не устанавливается.

Приложение 9
к Положению о системе оплаты
труда работников МБОУ «Сакская
гимназия им. Героя Советского
Союза Г. Д. Завгороднего»

Размеры должностных окладов работников, занятых в сфере закупок

Должность	Должностной оклад, рублей
Специалист по закупкам	18691,00
Ведущий специалист по закупкам	19358,00
Контрактный управляющий Руководитель контрактной службы	23022,00

Приложение 10
к Положению о системе оплаты
труда работников МБОУ
«Сакская гимназия им. Героя
Советского Союза
Г. Д. Завгороднего»

Должностные оклады работников, занятых в сфере охраны труда

Должность	Должностной оклад, рублей
Специалист по охране труда	17919,00
Ведущий специалист по охране труда	19358,00
Руководитель службы охраны труда	23022,00

Приложение 11
к Положению о системе оплаты
труда работников МБОУ
«Сакская гимназия им. Героя
Советского Союза
Г. Д. Завгороднего»

**Должностные оклады работников, тарифные ставки по профессиям рабочих,
должностям специалистов и служащих, предусмотренные профессиональными
стандартами**

Должность	Должностной оклад (тарифная ставка), рублей
Рабочий комплексной уборки 2-го разряда, дворник (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.09. 2022 года № 534н «Об утверждении профессионального стандарта «Рабочий по комплексной уборке территории, относящейся к общему имуществу в многоквартирном доме»)	10418,00
Делопроизводитель (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 июня 2020 года № 333н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией»)	16303,00
Советник директора по воспитанию и по взаимодействию с детскими общественными объединениями (приказ АНО "Национальное агентство развития квалификаций" от 15 сентября 2021 года № 87/21-ПР "Об утверждении наименований квалификации и требований к квалификациям в сфере образования")	16074,00

**Порядок
разработки, утверждения и согласования штатного расписания
МБОУ «Сакская гимназия им. Героя Советского Союза Г. Д. Завгороднего»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения соблюдения единого подхода к формированию штатных расписаний муниципальными учреждениями, соблюдения установленных норм и требований к формированию штатных расписаний, упорядочения действий и регламентации процедур, а также осуществления эффективного расходования бюджетных средств.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Положением «Об утверждении примерных типовых штатов образовательных учреждений муниципального образования городской округ Саки Республики Крым», приказами Отдела образования по вопросам формирования штатных расписаний, иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации, Уставом и иными локальными актами МБОУ «Сакская гимназия им. Героя Советского Союза Г. Д. Завгороднего» (далее – гимназия)

1.3. Штатное расписание - это организационно-распорядительный документ, в котором оформляется структура, штатный состав и общая численность штатных единиц образовательного учреждения, перечень наименований должностей, профессий с указанием квалификаций и окладов (должностных окладов), ставок(тарифных ставок) повышающих коэффициентов и процентных надбавок.

1.4. Штатное расписание гимназии имеет унифицированную форму Т-3, утвержденную постановлением Госкомстата России от 05 января 2004 года N 1. Допускается внесение дополнительных граф в форму Т-3, не допускается удаление утвержденных реквизитов.

2. Порядок формирования штатного расписания

2.1. Наименование гимназии указывается в соответствии с учредительными документами

2.2. Штатное расписание формируется отдельно для должностей:

- основного персонала - работников осуществляющих педагогическую деятельность;
- вспомогательного персонала - работников, создающих условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных Уставом целей деятельности учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования;
- административно-управленческого персонала - работников занятых управлением (организацией) оказанием услуг (выполнением работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

2.3. Штатное расписание утверждается директором ежегодно на 1 сентября текущего года. Внесение изменений в штатное расписание в течение года производится в случае создания новых структурных подразделений или упразднения действующих, введения или сокращения штатных единиц, переименования отдельных должностей, изменения размера ставок (тарифных ставок), окладов (должностных окладов), изменения (установления, отмены) базовых и повышающих коэффициентов.

Размеры базовых и повышающих коэффициентов по занятым штатным должностям устанавливаются в соответствии с результатами проведения тарификации работников (тарификационными списками), по вакантным должностям по среднему показателю.

2.4. В штатное расписание включаются наименования должностей, профессий, специальностей, соответствующих наименованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим профессиональным стандартам, утверждаемым Правительством Российской Федерации.

Для должностей работников, осуществляющих педагогическую деятельность наименование должностей должно соответствовать номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённой Постановлением Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013 г. № 678.

2.5. Должности, по которым предусматривается содержание неполной штатной единицы, указываются в соответствующих долях (0,25, 0,5, 0,75 и т.д.).

2.6. Расчет ставок педагогических работников определяется путем деления количества часов по учебному плану на норму рабочего времени, установленную для данных работников.

2.7. В штатное расписание гимназии заработная плата по тарификационному списку включается одной строкой с указанием количества штатных единиц и всего фонда заработной платы в месяц согласно тарификационному списку.

3. Согласование штатного расписания.

3.1. Штатное расписание утверждается приказом директора гимназии по согласованию с:

- начальником **отдела образования администрации города Саки**, осуществляющим регулирование и координацию деятельности муниципального образовательного учреждения;
- заместителем главы – начальником финансового управления администрации города Саки;
- заместителем главы администрации города Саки – курирующего обеспечение реализации целевых программ, мероприятий по развитию и поддержке отрасли образование.

Согласование штатного расписания в администрации города Саки производится в течение 5 рабочих дней. В случае выявления каких-либо нарушений и замечаний штатное расписание с указанием причины направляется без согласования в адрес **отдела образования администрации города Саки для внесения исправлений.**

Подписывается штатное расписание главным бухгалтером МКУ «Центр по ОДОУ г. Саки» и директором гимназии, ответственным за составление штатного расписания.

Положение
о суммированном учете рабочего времени
в МБОУ «Сакская гимназия им. Героя Советского Союза Г. Д. Завгороднего»

1. Общие положения

1.1. Суммированный учет вводится при выполнении отдельных видов работ, где по условиям производства (работы) не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени. Перечень должностей работников, по которым устанавливается суммированный учет, указан в приложении № 1 к настоящему Положению.

1.2. Учетный период в гимназии для всех категорий работников, по которым применяется суммированный учет составляет один месяц. Учетный период охватывает рабочее время, в том числе часы работы в выходные и нерабочие праздничные дни, и время отдыха.

1.3. Суммарная продолжительность рабочего времени в течение учетного периода не должна превышать нормального числа рабочих часов за этот период. При этом ежедневная и еженедельная продолжительность рабочего времени по графику сменности может в определенных пределах отклоняться от нормы рабочего дня и рабочей недели. Недоработка (переработка) должна быть скорректирована в установленный учетный период, чтобы сумма отработанных часов не превышала норму рабочих часов учетного периода.

1.4. Рабочее время и время отдыха в рамках учетного периода регламентируется графиком сменности, который утверждается руководителем образовательного учреждения

1.5. При приеме на работу, где применяется суммированный учет, первым днем учетного периода является день приема на работу.

1.6. При увольнении с работы, где применяется суммированный учет, последним днем учетного периода является день увольнения.

1.7. При временном переводе работника на другую работу, где применяется суммированный учет, учетный период будет равняться календарной продолжительности перевода на другую работу (со дня начала перевода по день его окончания включительно).

1.8. При временном переводе работника с работы, где применяется суммированный учет, на другую работу, где суммированный учет не применяется, календарное время такого перевода (со дня начала перевода по день его окончания включительно) исключается из учетного периода.

1.9. Норма рабочего времени определяется в соответствии с производственным календарем на каждый календарный год, с учетом ограничений по продолжительности рабочего дня, рабочей недели и других ограничений продолжительности рабочего времени, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени в соответствии с требованиями статьи 104 Трудового кодекса Российской Федерации. Для работающих неполный или сокращенный рабочий день (смену, неделю) нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

2. График работы

2.1. Для того, чтобы сотрудники полностью отработали норму рабочего времени, разрабатываются графики работы сотрудников с соблюдением установленной им трудовым договором продолжительности рабочего времени.

2.2. Для сотрудников, которым установлен суммированный учет рабочего времени, разрабатывается график сменности на учетный период, в котором определяется время начала и окончания работы. Наличие графика работы работника обязательно, поскольку сотрудник должен знать заранее, каким будет режим работы:

:

Время начала и окончания работы

Период работы	Время работы
Понедельник - пятница	с 19 ⁰⁰ час. до 07 ⁰⁰ час.
Суббота, воскресенье	с 07 ⁰⁰ час. до 07 ⁰⁰ час.
Праздничные, нерабочие дни	с 07 ⁰⁰ час. до 07 ⁰⁰ час.

2.3. Статьей 103 Трудового кодекса Российской Федерации определено:

- при составлении графика работы учитывается мнение представительного органа работников;
- график доводится до сведения сотрудников не позднее, чем за 10 дней до введения его в действие. Сотрудники с графиком сменности знакомятся под личную роспись.

4. Нормальное число рабочих часов

4.1. Данный показатель за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени на основании производственного календаря.

4.2. При определении нормы рабочего времени по каждому сотруднику не учитываются те периоды, когда сотрудник фактически не работал. Приходящиеся на учетный период ежегодные отпуска, период выполнения государственных, общественных обязанностей, периоды временной нетрудоспособности, выходные дни по уходу за ребенком-инвалидом, дни прохождения медицинского осмотра, сдача крови и дни отдыха доноров, в течение которых работник освобождается от работы в соответствии с действующим законодательством, и т.д. уменьшают норму рабочего времени.

Пример: если предположить, что в апреле работник фактически не работал 5 календарных дней или 40 рабочих часов, то норма рабочего времени за апрель составит:

$$167 \text{ часов} - 40 \text{ часов} = 127 \text{ часов.}$$

5. Табель учета рабочего времени

5.1. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым сотрудником, в таблице учета рабочего времени. Табель применяется для учета времени, фактически отработанного и неотработанного каждым сотрудником организации, для контроля за соблюдением работниками установленного режима рабочего времени, для расчета заработной платы, для составления статистической отчетности по труду.

5.2. Табель ведется ежемесячно лицом, назначенным приказом по учреждению. Табель открывается за 2-3 дня до начала месяца на основании табеля за прошлый месяц с учетом изменений.

5.3 Учет использования рабочего времени осуществляется в таблице методом регистрации явок и неявок за каждый рабочий день (смену) независимо от вида учета рабочего времени.

5.4. По каждому списочному работнику, а также работнику, принятому на работу по совместительству из другой организации, в таблице должны быть заполнены следующие реквизиты: табельный номер, фамилия, имя, отчество, профессия (должность), число отработанных дней, число отработанных часов, в том числе ночных, сверхурочных, часов работы в выходные и нерабочие праздничные дни, число дней неявок, в том числе по причине временной нетрудоспособности, отпуска и т. п.

2.6. Отметки в таблице о причинах неявок на работу, о работе в режиме неполного рабочего дня, о сверхурочной работе и других отступлениях от нормальных условий работы должны быть сделаны на основании подтверждающих документов, оформленных надлежащим образом (листок нетрудоспособности, справка о выполнении государственных или общественных обязанностей, приказ о предоставлении отпуска и т. п.).

5.5. Табель составляется в одном экземпляре лицом, назначенным приказом по учреждению. и контролируется работником кадровой службы учреждения либо другим, уполномоченным лицом.

5.6. Включение в табель работников и исключение из него производится на основании следующих документов по учету кадров: приказ о приеме работника на работу, приказ о переводе работника на другую работу; приказ о прекращении действия трудового договора с работником.

5.7. Табель после подписания руководителем, работником отдела кадров либо другим, уполномоченным лицом передается в бухгалтерию МКУ «Центр по ОДОУ г. Саки».

5.8. Привлечение работников к сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, на основании приказа директора гимназии.

6. Обязанности должностных лиц при суммированном учете рабочего времени

6.1. Заместитель директора по административно-хозяйственной части, ведущий суммированный учет, на основании данных об отработанном времени обеспечивает:

6.1.1. продолжительность рабочего времени каждого работника за учетный период, не превышающую нормы рабочих часов;

6.1.2. предоставление в рамках учетного периода дополнительных выходных дней либо сокращение времени ежедневной работы (смены работникам, по которым есть превышение нормы рабочих часов, путем составления индивидуального графика работы (сменности)).

6.2. Данные об отработанном времени предоставляются лицом, осуществляющим контроль за использованием рабочего времени в целом по гимназии ежемесячно.

6.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе обязан:

6.3.1. вести точный учет времени, фактически отработанного каждым работником;

6.3.2. вести точный учет сверхурочных работ за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), работ в выходные и нерабочие праздничные дни на каждого работника, привлеченного к данным работам.

6.3.3. принимать меры, чтобы продолжительность сверхурочной работы, не превышала для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

6.4. Работник, отработавший все предусмотренные графиком смены, при суммированном учете рабочего времени получает полную месячную заработную плату. При неполной отработке смен по графику, оплата производится пропорционально отработанному времени.

Приложение 1
к Положению о суммированном учете
рабочего времени

ПЕРЕЧЕНЬ

- должностей, по которым установлен суммированный учет рабочего времени
1. сторожа,
 2. операторы газовой котельной
 3. сменные работники

Приложение 2
к Положению о суммированном учете
рабочего времени

ТАБЕЛЬ
учета рабочего времени

№	Фамилия, инициалы, должность (специальность, профессия)	Табельный номер	Отметки о явках и неявках на работу по числам месяца																												половину месяца (I, II)	дни месяц	Норма по производст венному календарю						
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	X	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27				28	29	30	31	дни часы	дни часы
1	2	3	АПРЕЛЬ																												5	6							
1	Работник	0000000046	я	б	б	б	б	б	б	б	в	в	я	я	в	в	я	х	4	11	21																		
			11											11	11				11			х	44																
			я	я	в	в	в	я	я	в	в	я	я	я	в	в	в	я	х	7	121	168																	
			11	11				11	11				11	11	11				х	77																			
1	2	3	МАЙ																												5	6							
1	Работник	0000000046	я	я	в	в	я	я	я	в	в	в	я	я	в	в	я	х	8	16	19																		
			11	11			11	11	11					11	11				11			х	88																
			я	в	в	в	в	я	я	в	в	я	я	я	в	в	в	я	х	8	176	152																	
			11	11				11	11				11	11	11				11	88																			
1	2	3	ИЮНЬ																												5	6							
1	Работник	0000000046	я	в	в	я	я	я	в	в	в	я	я	в	в	я	я	х	8	10	21																		
			11				11	11					11	11				11	11			х	88																
			я	в	в	в	от	от	от	от	от	от	от	от	от	в	в	в	я	х	2	110	168																
			11																11	х	22																		
							Итого за 2 квартал:		407	488																													

Приложение 14
к Положению о системе оплаты труда
работников МБОУ «Сакская гимназия им.
Героя Советского Союза Г. Д. Завгороднего»

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора и заместителей директора и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителей и заместителей) МБОУ «Сакская гимназия им. Героя Советского Союза Г. Д. Завгороднего»

№№ п/п	Наименование учреждения	Предельный уровень соотношения средней заработной платы	
		Руководителей и работников учреждения	Заместителей руководителя и работников учреждения
6	МБОУ «Сакская гимназия им. Героя Советского Союза Г.Д. Завгороднего»	5	4

**Правила
внутреннего трудового распорядка работников
МБОУ «Сакская гимназия им. Героя Советского Союза Г. Д. Завгороднего»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок работников МБОУ «Сакская гимназия им. Героя Советского Союза Г. Д. Завгороднего» (далее - гимназия).
- 1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, иными нормативными правовыми актами, уставом гимназии и регулируют порядок приема и увольнения работников гимназии, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в гимназии.
- 1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.
- 1.4. Правила одобрены общим собранием коллектива, утверждены приказом директора гимназии с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 1.5. Правила размещаются на официальном сайте гимназии, а также на информационном стенде в учительской на видном месте.
- 1.6. При приеме на работу администрация гимназии обязана ознакомить работника с Правилами под подпись.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу.

- 2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с гимназией.
- 2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон: работника и гимназии.
- 2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 2.1.4. Согласно ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации при заключении трудового договора работник предоставляет администрации гимназии следующие документы:
 - Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
 - документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

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

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

- поступающие по совместительству вместо трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если трудовая книжка на работника

не ведется).

Прием на работу оформляется приказом директора гимназии и объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.5. При приеме на работу администрация гимназии знакомит принимаемого на работу работника под подпись со следующими документами: уставом гимназии, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностными инструкциями, приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности, другими документами, регулирующими деятельность гимназии.

2.1.6. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок – не более трех месяцев, а для заместителей директора – не более шести месяцев.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят безиспытания.

2.1.7. На каждого работника гимназии оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

Трудовые книжки работников гимназии хранятся в гимназии.

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

На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в гимназии в течение времени, установленного статьей 445 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. № 236.

2.2. Сведения о трудовой деятельности

2.2.1. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

2.2.2. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным законом информация.

2.2.3. В случаях, установленных настоящим Трудовым кодексом Российской Федерации, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.2.4. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:
у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работо-

дателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.2.5. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

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

2.2.6. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

2.3. Отказ в приеме на работу.

2.3.1. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

2.3.2. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.3.3. Согласно пункту 16 Приказа Министра обороны Российской Федерации № 96, приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.02.2010 № 134 «Об утверждении Инструкции об организации обучения граждан Российской Федерации начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных учреждениях среднего (полного) общего образования, образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования и учебных пунктах» подбор кандидатов на должности педагогических работников, осуществляющих обучение граждан начальным знаниям в области обороны и их подготовку по основам военной службы, проводится гимназией совместно с военным комиссариатом

2.3.4. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.3.5. К занятию педагогической деятельностью в государственных и муниципальных образовательных организациях не допускаются иностранные агенты.

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

2.3.7. К педагогической и иной деятельности, непосредственно не связанной с образовательным процессом в гимназии, не допускаются больные наркоманией.

2.3.8. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.3.9. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств Работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых

или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

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

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

2.3.12. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация гимназии обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.3.13. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.4. Увольнение работников.

2.4.1. Трудовые отношения с работниками гимназии, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренного Трудовым кодексом, могут быть прекращены по инициативе администрации в случаях:

- повторного в течение одного года грубого нарушения устава гимназии;
- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по этим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

2.4.2. Увольнение работника – прекращение трудового договора – осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.

2.4.3. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию гимназии письменно за две недели.

2.4.4. Директор школы при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

2.4.5. При расторжении трудового договора директор гимназии издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

2.4.6. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании» и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании».

2.4.7. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация гимназии обязана выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчёт.

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

за задержку выдачи трудовой книжки.

Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

3. Основные права, обязанности и ответственность администрации школы

- 3.1. Непосредственное руководство гимназией осуществляет директор, прошедший соответствующую аттестацию, который назначается учредителем гимназии.
- 3.2. К компетенции директора гимназии относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью гимназии, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законами Республики Крым и муниципального образования г. Саки, или уставом гимназии к компетенции Учредителя, Управляющего совета гимназии или иных органов гимназии.
- 3.2.1. Компетенция директора гимназии:
- представляет гимназию без доверенности во всех инстанциях;
 - распоряжается денежными средствами, предоставленными учредителем и привлеченными гимназией самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом;
 - предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самооценки деятельности Школы (самообследования);
 - подбирает, принимает на работу кадры соответствующего уровня квалификации;
 - утверждает структуру гимназии, штатное расписание, расписание занятий и графики работы гимназии;
 - распределяет обязанности между работниками гимназии, утверждает должностные инструкции;
 - издаёт приказы и инструкции, обязательные для исполнения всеми работниками обучающимися гимназии;
 - распределяет учебную нагрузку, устанавливает заработную плату работникам гимназии;
 - контролирует совместно со своими заместителями, работу педагогов, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий, воспитательных мероприятий;
 - назначает председателей методических объединений по предметам, секретаря педагогического совета;
 - действует от имени гимназии, заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности, в пределах своей компетенции издаёт приказы и дает указания работникам гимназии и обучающимся;
 - решает другие вопросы текущей деятельности гимназии, не отнесенные к компетенции Управляющего совета и учредителя.
- 3.2.2. Директор гимназии имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:
- применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;
 - совместно с Управляющим советом гимназии осуществлять поощрение и премирование работников;
 - привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;
 - требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного

отношения к имуществу гимназии и других работников, соблюдения настоящих Правил;
– принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

3.2.3. Директор школы обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

3.3. Администрация гимназии осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, школьных и внешкольных мероприятий.

3.4. Гимназия как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

3.4.1. За ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;

3.4.2. за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

3.4.3. за причинение ущерба имуществу работника;

3.4.4. в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. Основные права и обязанности работников

4.1. **Работник имеет право:**

- обсуждать и принимать изменения и дополнения в устав гимназии, правила внутреннего трудового распорядка, другие решения, входящие в компетенцию Общего собрания трудового коллектива
- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства
- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации в соответствии с заключенным с работодателем трудовым договором
- производственные условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- оплату труда за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором;
- объединение для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке,

установленном законодательством;

- тайну своих персональных данных 4.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором; отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- участие в управлении гимназии в формах, предусмотренных законодательством и уставом гимназии;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям продолжительностью не более 10 дней в учебном году при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса.

4.2. **Педагогические работники** гимназии, кроме перечисленных в п. 4.1. прав, имеют право на:

- свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с основной образовательной программой, утвержденной в гимназии, методов оценки знаний обучающихся;
- добровольную аттестацию на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- сокращенную рабочую неделю;
- удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- получение пенсии по выслуге лет,
- длительный (до 1 года) отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года, не реже чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы (по усмотрению и возможности администрации гимназии), а также иные социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации;
- дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам общеобразовательных учреждений;
- проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или устава гимназии (только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана данному педагогическому работнику). Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и педагогическими изданиями по решению органа государственной власти субъекта Российской Федерации в размере, устанавливаемом указанным органом; сумма компенсации налогообложению не

подлежит.

4.3. Работники гимназии обязаны:

- выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании в Российской Федерации», уставом, внутренними локальными актами, утвержденными в установленном порядке, должностными инструкциями;
- работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации гимназии, использовать свое рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- нести персональную ответственность за здоровье детей во время образовательного процесса;
- соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации;
- проходить в установленные сроки периодические бесплатные медицинские обследования, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты;
 - соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями гимназии;
- содержать свое рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
 - соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- на работе вести себя достойно, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями (законными представителями) и работниками гимназии;
- поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства обучающихся; применение методов физического и психического насилия не допускается.

4.4. Педагогические работники гимназии обязаны:

- систематически повышать уровень педагогического мастерства;
- посещать все заявленные в годовом плане работы совещания и семинары, в том числе заседания Педагогического совета, информационные совещания, заседания методических объединений и другие в сроки, указанные в плане, и активно участвовать в их работе;
 - способствовать выявлению и развитию талантливых и одаренных детей;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, электроэнергию, топливо и другие материальные ресурсы;
 - соблюдать законные права и свободы обучающихся;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся;
- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающихся или других лиц в части, касающейся компетенции данного педагогического работника;
 - своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.
- проходить аттестацию с целью установления соответствия занимаемой должности, если не имеют квалификационной категории.

4.5. Работникам гимназии в период организации образовательного процесса (в период урока)

запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков;
- курить в помещении и на территории гимназии;
- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
- отвлекать работников гимназии в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью гимназии;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.6. Работник несет материальную ответственность за причиненный гимназии прямой действительный ущерб.

□ Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества гимназии или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в гимназии, если гимназии несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Школы произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

– За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных следующими пунктами настоящих Правил.

– Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- а) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- б) умышленного причинения ущерба;
- в) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- г) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- д) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- е) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- ж) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

– Работники, занимающие нижеперечисленные должности или выполняющие нижеперечисленные работы, несут материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба на основании письменных договоров о полной материальной ответственности: заместитель директора по административно-хозяйственной работе, педагог-библиотекарь.

4.7. Работники гимназии привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 7.4.-7.13. настоящих Правил.

5. Режим работы и время отдыха

5.1. В гимназии устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Занятия в гимназии проводятся в одну смену. С 12-30 до 17-30 в гимназии функционируют группы продлённого дня.

5.2. Продолжительность рабочей недели административного, технического персонала,

медицинской сестры, лаборанта - 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя: для учителей, педагога-психолога, педагога-организатора, преподавателя-организатора ОБЖ - 36 часов, для воспитателей групп продлённого дня - 30 часов, для педагога-дефектолога - 20 часов.

5.3. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 Трудового кодекса Российской Федерации), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом учреждения.

Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.4. Учитель обязан явиться на работу не позже, чем за 15 минут до начала его первого по расписанию урока; прибыть в класс для проведения урока за 2 минуты до звонка на урок.

- 5.4. Для работников школы, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: директор гимназии, заместители директора, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, делопроизводитель.
- 5.5. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами
- 5.6. Объём учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в гимназии.

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

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

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

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

На педагогического работника гимназии с его согласия приказом гимназии могут возлагаться функции классного руководителя по организации координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

- 5.7. В случае производственной необходимости администрация гимназии имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в гимназии с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

- 5.8. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.
- 5.9. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией школы с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения СанПиН и максимальной экономии времени педагога.
- 5.10. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.
- 5.11. К рабочему времени относятся следующие периоды:
- заседание Педагогического совета;
 - общее собрание трудового коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);
 - заседание методического объединения;
 - родительские собрания и собрания коллектива учащихся;
 - дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.
- 5.12. Директор гимназии привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на учебный год, утверждается директором по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий обучающихся и продолжаться не более 20 минут после их окончания.
- 5.13. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательных учреждений.
- График работы в каникулы утверждается приказом директора гимназии.
- 5.14. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.
- 5.15. Работникам гимназии предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором Школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.
- 5.16. Работникам Школы могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 5.17. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом Учредителем.
- 5.18. Работникам с ненормированным рабочим днем, перечисленным в п. 5.4.,

устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск, сроком до 7 календарных дней в соответствии с нормативным правовым актом учредителя.

- 5.19. Администрация гимназии ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Оплата труда

- 6.1. Заработная плата и должностной оклад работникам гимназии выплачиваются за выполнение ими функциональных обязанностей, услуг и работ, предусмотренных трудовым договором.
- 6.2. Работникам гимназии устанавливается заработная плата в соответствии с законодательством Российской Федерации, которая состоит из базовой части, компенсационных выплат и стимулирующей части. Соотношение базовой и стимулирующей частей устанавливается Положением о системе оплаты труда МБОУ «Сакская гимназия им. Героя Советского Союза Г. Д. Завгороднего». Размер базовой части заработной платы педагогов устанавливается на основании стоимости ученико-часа, количества учебных часов и количества учащихся, исходя из норм и положений, действующих на территории Республики Крым. Размер стимулирующей части заработной платы определяется индивидуально каждому работнику в соответствии с Положением о системе оплаты труда, регулирующим распределение стимулирующей части фонда оплаты труда и согласуемого с Управляющим советом гимназии.
- 6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится раздельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

Тарификация утверждается директором гимназии не позднее 15 сентября текущего года с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

- 6.4. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

- 6.5. Выплата заработной платы в гимназии производится два раза в месяц: 15 и 30 числа. По заявлению работника его заработная плата может перечисляться на счет в отделении банка, с которым у Школы заключен договор.
- 6.6. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

7. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата премии;

- награждение ценным подарком;
 - награждение почетной грамотой Школы, вышестоящих органов управления образованием;
 - представление к педагогическим званиям;
 - представление к награждению государственными наградами;
 - представление на поощрение знаками отличия, присвоением званий.
- 7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников МБОУ «Сакская гимназия им. Героя Советского Союза Г. Д. Завгороднего» утвержденным Управляющим советом гимназии. Иные меры поощрения по представлению совета гимназии объявляются приказом директора гимназии.
- 7.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.
- 7.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор гимназии имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
- замечание;
 - выговор;
 - увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом Российской Федерации и (или) федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».
- 7.5. Дисциплинарное взыскание на директора гимназии налагает Учредитель.
- 7.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником гимназии норм профессионального поведения и (или) устава гимназии может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.
- Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Школы, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.
- 7.7. До применения дисциплинарного взыскания директор гимназии должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 7.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.
- 7.9. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
- 7.10. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
- Приказ директора гимназии о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.
- 7.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных

трудовых споров.

- 7.12. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
- 7.13. Директор гимназии до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, Совета гимназии или общего собрания коллектива гимназии.

8. Особые вопросы регулирования трудовых отношений

- 8.1. В гимназии устанавливается единый день совещаний – вторник.
- 8.2. В гимназии устанавливаются единые педагогические правила для педагогов, работающих в одном классе:
- урок начинается и заканчивается по звонку;
 - каждая минута урока используется для организации активной познавательной деятельности учащихся;
 - воспитательная функция урока органически связана с образовательной, развивающей;
 - воспитание на уроке осуществляется через содержание, организацию, методику урока, влияние личности учителя;
 - в первом месяце первого семестра учащимся не выставляются отрицательные оценки;
 - обращение к учащимся должно быть уважительным;
 - учитель в самом начале урока требует полной готовности учеников к уроку, наличия учебных принадлежностей, внимания;
 - учитель вырабатывает спокойный, сдержанный тон. Регулирование поведения учащихся достигается взглядом, изменением тембра голоса, молчанием и др. педагогическими способами;
 - категорически запрещается крик, оскорбление ученика, их альтернатива;
 - спокойное требование, спокойный тон, выдержка;
 - учителя, в зависимости от обстоятельств, проводят коррекцию требований, в зависимости от отношения учащихся к учению, их поведения, рекомендаций психолога;
 - требования к оформлению и ведению тетрадей, дневников основываются на едином орфографическом режиме, вырабатываемом на школьном методическом объединении;
 - важное место в воспитании занимают высокие профессиональные качества, которые совершенствуются в совместной работе.
- 8.3. Применение новых методов, форм, средств обучения и воспитания и их обсуждение является постоянным атрибутом работы учителей.

9. Заключительные положения

- 9.1. Правила вступают в силу со дня их утверждения приказом директора гимназии и действуют постоянно до принятия новых правил.
- 9.2. Изменения, дополнения в Правила возможны при внесении изменений (дополнений) законодательные и нормативные акты Российской Федерации, в устав школы, принятии устава в новой редакции и принимаются общим собранием трудового коллектива.
- 9.2. Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий, категорий работников
МБОУ «Сакская гимназия им. Героя Советского Союза Г. Д. Завгороднего»,
которым устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени

1. Учитель – 36 часовая рабочая неделя
2. Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности –
36-часовая рабочая неделя
3. Педагог-психолог – 36-часовая рабочая неделя
4. Педагог-библиотекарь – 36-часовая рабочая неделя
5. Педагог-организатор – 36-часовая рабочая неделя
6. Педагог дополнительного образования – 36-часовая рабочая неделя
7. Воспитатель – 30-часовая рабочая неделя
8. Учитель-дефектолог – 20-часовая рабочая неделя

Приложение 5
к коллективному договору
между работодателем
и трудовым коллективом
на 2024 - 2027 годы

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников
МБОУ «Сакская гимназия им. Героя Советского Союза Г. Д. Завгороднего»,
которым предоставляется дополнительный отпуск
за ненормированный рабочий день

1. Директор – 3 дня
2. Заместители директора – 3 дня
3. Делопроизводитель – 7 дней
4. Лаборант – 7 дней

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников
МБОУ «Сакская гимназия им. Героя Советского Союза Г. Д. Завгороднего»,
работа на которых даёт право на получение бесплатной специальной одежды,
специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

1. Уборщик служебных помещений
2. Дворник
3. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
4. Сторож
5. Инженер-электрик
6. Медицинская сестра
7. Лаборант

СПИСОК ЛИЦ

**МБОУ «Сакская гимназия им. Героя Советского Союза Г. Д. Завгороднего»,
ответственных за проведение инструктажей по охране труда с работниками (вводно-
го, первичного, повторного, внепланового и целевого на рабочем месте), по пожар-
ной безопасности, по электробезопасности неэлектротехнического персонала**

1. Директор, заместитель директора – по охране труда
2. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе – по пожарной безопасности
3. Инженер-электрик – по электробезопасности
4. Преподаватель-организатор ОБЖ – по антитеррористической защищённости, по гражданской обороне

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 638659264186898037567612618100491810558963418017

Владелец Лях Елена Юрьевна

Действителен с 08.12.2023 по 07.12.2024